



UNIVERSIDAD DE SANCTI SPÍRITUS

" José Martí Pérez "

Filial Universitaria Municipal de Taguasco

Carrera de Contabilidad y Finanzas

**Tesis presentada en opción al título de Licenciado en
Contabilidad y Finanzas**

TRABAJO DE DIPLOMA

**Manual de procedimientos contables para las
Cooperativas de Créditos y Servicios**

Autor:

Alexis Reina Migueles

Tutor:

M Sc. Rafael Enrique Viña Echevarría

Sancti Spíritus, curso 2010-2011

DEDICATORIA

A mi padre que siempre soñó con el anhelo de tener un hijo profesional y hoy hace realidad su sueño.

A mi madre por brindarme todo su apoyo incondicional.

A mis hermanos por manifestarme toda su confianza

A mi esposa, por su infinita paciencia y amor.

A mis hijos, porque mis triunfos son de ellos y son la razón de mi vida.

A mi amigo Casdelo que aunque hoy no esta entre nosotros fue mi guía y motivación para iniciar la carrera.

A todos infinitas gracias

AGRADECIMIENTOS

A la Revolución y a Fidel, que me formaron, educaron y me ofrecieron la oportunidad de estudiar.

A la dirección de la Asamblea, Consejo de la Administración y Finanzas por brindarme toda su ayuda.

Al claustro de profesionales del centro universitario donde me formé, por la extraordinaria preparación que me brindaron.

A mi tutor, porque gracias a sus conocimientos y experiencia fue posible esta labor.

A Milagros, directora del centro mixto Antonio Maceo que incondicionalmente me entregó su tiempo para revisar este trabajo.

En fin a todas las personas que de una forma u otra me brindaron ayuda.

Gracias a todos

*La batalla económica constituye hoy,
más que nunca, la tarea principal y el centro
del trabajo ideológico de los cuadros,
porque de ella depende la sostenibilidad y preservación
de nuestro sistema social.*

*RAUL CASTRO RUZ
(4 de abril de 2010)*

SÍNTESIS

Como parte de la implementación del Control Interno en las entidades subordinadas al sector campesino y cooperativo a partir de las normas establecidas por la Contraloría General de la República, y la necesidad de armonizar los procedimientos contables a las Normas Cubanas de Contabilidad, considerando la organización de las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas, y las condiciones de su entorno, existe la necesidad de elaborar un manual que oriente y regule sus operaciones contables, considerando los procedimientos de registro y control establecidos. Para el desarrollo de la investigación se emplearon los métodos de nivel teórico, empírico y estadístico, así como técnicas e instrumentos que permitieron analizar las causas del problema y proponer el manual de procedimiento. En el marco conceptual del presente trabajo se profundiza sobre la organización de las entidades cubanas del sector campesino y cooperativo y su relación con el control interno; además se estudia sobre la elaboración de los manuales de procedimientos. El diagnóstico arroja las limitaciones en la aplicación de procedimientos de control interno y contables no acorde a las normativas vigentes en Cuba, expresando la necesidad de que el manual de procedimientos para el registro y control sea implementado en las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas. Los resultados de su evaluación, a partir de los criterios de un grupo de expertos consideran que el mismo es pertinente, adecuado, con posibilidades de aplicación sin la utilización de recursos, generando impacto en los directivos y trabajadores de estas entidades, lo que evidencia su efectividad.

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS Y POLÍTICAS ECONÓMICAS QUE ORIENTAN Y FUNDAMENTAN LA EMPRESA PRIVADA EN CUBA	7
1.1. La organización de la actividad económica y empresarial en Cuba	7
1.2. El Sistema de Control interno en las Cooperativas de Créditos y Servicios	29
1.3. El manual de procedimientos como herramienta para el registro y control de las operaciones contables	32
CAPÍTULO 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LAS OPERACIONES CONTABLES Y EL CONTROL INTERNO EN LAS CCS	38
2.1 Caracterización del sector campesino y cooperativo del municipio de Taguasco	38
2.2 Diagnóstico del grado de actualización de los procedimientos de registro y control de las operaciones contables que desarrollan las CCS de Taguasco	41
2.3 Diseño del Manual de Procedimientos para las CCS	46
2.4 Contenido del Manual	48
2.5 Validación del proceso de implementación del Manual de Procedimientos	53
CONCLUSIONES	57
RECOMENDACIONES	58
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

Con la caída del campo socialista, Cuba se adentra en un escenario económico, político y social más convulso y complejo, donde un conjunto de variables nuevas comienzan a establecer una forma de relaciones económicas diferentes a las ya existente en el entorno empresarial del país. Esto obliga a establecer estrategias novedosas relacionadas con la integración de las empresas estatales a la dinámica internacional, lo que trajo como efecto un redimensionamiento de los objetivos nacionales internos, y un ajuste a su integración en el ámbito de la empresa capitalista.

Por tanto las empresas nacionales inician un proceso de reajuste, y se comienzan a implementar un conjunto de acciones estratégicas encaminadas a lograr mayores niveles de actividad sobre la base de los servicios, la competitividad, la influencia de la oferta y la demanda, la calidad de productos y servicios. Todo ello para lograr invertir en otras divisas y generar un grado de liquidez más efectivo que contribuya al crecimiento del producto interno bruto, severamente afectado por la crisis de los noventa.

En el año 2003 se inicia en todo el sector empresarial un proceso de perfeccionamiento de las estructuras organizativas internas en aras de lograr mayor eficiencia en las operaciones y eficacia, desde la perspectiva de incrementar las acciones de control. La Resolución Ministerial 297 del Ministerio de Finanzas y Precios es el instrumento que dinamiza esta política de control.

Uno de los sectores involucrados en estos cambios lo constituye el cooperativo y campesino. En este sector, el perfeccionamiento del sistema de control constituye un instrumento fundamental para el desarrollo de los diferentes procesos, actividades y operaciones que se generan, sobre todo en las Cooperativas de Créditos y Servicios (CCS), donde la organización se hace más compleja al funcionar como un ente intermedio entre el productor independiente y el estado.

Uno de estos cambios es precisamente interpretar y aceptar la dinámica del perfeccionamiento del control interno a partir de la participación activa de los directivos y miembros de la institución, como principal variable que asegura la efectividad del mismo. Por lo que lograr el perfeccionamiento del control interno implica implementar y mejorar los sistemas de control, en correspondencia con las exigencias del escenario donde está la entidad, la complejidad de los procesos que se desarrollan en la misma y el cumplimiento del ordenamiento jurídico que la regula, para de esta manera alcanzar los objetivos de control establecidos.

Para lograr un adecuado control que exprese la afirmación anterior, es preciso que las instituciones tengan concebido y redactado todos sus procedimientos, las políticas a seguir y la organización estructural y funcional de sus procesos, actividades y operaciones. De esta manera se logrará interpretar la dinámica organizativa de la empresa, e insertar la estructura del sistema de control interno para que funcione como un todo, donde lo esencial sean las personas, los procesos y las regulaciones establecidas.

De acuerdo a la legislación vigente, las Cooperativas de Créditos y Servicios no escapan a esta realidad, sin embargo en ellas se manifiestan un conjunto de insuficiencias que permiten determinar la ineficacia de las estrategias de control que se desarrollan en su entorno, imposibilitando reconocer e interpretar las desviaciones y debilidades que atentan contra el logro de sus objetivos y metas.

Desde el punto de vista administrativo, los directivos y funcionarios desconocen las prioridades y políticas que regulan el control interno para la actividad que desarrollan las Cooperativas de Créditos y Servicios, cuyas decisiones muchas veces no se orientan hacia la mejora del control.

Otro aspecto que caracteriza a estas instituciones es que no cuentan con manuales de organización, políticas y procedimientos propios que describan sus procesos esenciales y orienten a los miembros de la organización en el desempeño eficaz de sus funciones. En el caso particular de las CCS los procedimientos contables están descritos en un Manual de Contabilidad elaborado para las Cooperativas de

Producción Agropecuarias (CPA) y las Unidades Básicas de Producción Cooperativas (UBPC), que aluden a la CCS en algunos casos donde el procedimiento es coincidente con las desarrolladas en las entidades antes mencionadas.

En este sentido, la necesidad se centra en estudiar las causas que dan origen a estas limitaciones y establecer prioridades que constituyan para la administración una herramienta de control que perfeccione el Sistema de Control interno y contribuya a una mejor toma de decisiones.

Considerando la importancia de la temática abordada y la necesidad de investigar las causales que dan origen a las manifestaciones expuestas, la objetividad de la investigación se centra en dar solución al **problema de investigación**, el cual está relacionado con las insuficiencias en la organización y operatividad de los registros y controles contables en las Cooperativas de Créditos y Servicios.

La actualidad del tema se da en la medida en que los directivos perfeccionen el control que constituye para las Cooperativas de Créditos y Servicios una problemática sustancial, la cual encuentra en la ciencia un amplio y variado arsenal de información donde se describen y argumentan definiciones e interpretaciones acerca de los procedimientos y controles de las operaciones contables. En segundo lugar, la investigación tiene lugar, porque estas instituciones pertenecen al Ministerio de la Agricultura, sector inmerso en un proceso de perfeccionamiento continuo, el cual asume los procedimientos de control interno como un eslabón esencial para su desarrollo.

Por tales razones se define como **objeto de estudio** el perfeccionamiento del sistema de control interno de las Cooperativas de Créditos y Servicios.

En correspondencia con el objeto de estudio y la caracterización de este que justifica a un nivel factoperceptible el problema planteado se asume como **objetivo general** proponer el Manual de Contabilidad que orienta y regula las operaciones contables

en las Cooperativas de Créditos y Servicios considerando los procedimientos de registro y control establecidos.

Atendiendo al propósito general, se toma, como potencialidad del objeto, el **campo de investigación** relacionado con la actualización del registro y control de las operaciones contables desarrolladas en las Cooperativas de Créditos y Servicios.

Para los efectos que se esperan de la investigación se proyectan como **objetivos específicos**:

1. Caracterizar la dinámica organizativa de las sociedades mercantiles y su relación con el control interno en el entorno empresarial cubano, identificadas en las Cooperativas de Créditos y Servicios y las particularidades de los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.
2. Diagnosticar el grado de actualización que presentan los procedimientos de registro y control de las operaciones contables que desarrollan las Cooperativas de Créditos y Servicios de Taguasco atendiendo a lo establecido en la legislación vigente.
3. Elaborar el Manual de Contabilidad que orienta y regula las operaciones contables en las Cooperativas de Créditos y Servicios de Taguasco.
4. Evaluar los procedimientos incluidos en el Manual a través de la consulta a expertos.

La presente investigación se desarrollará en las Cooperativas de Créditos y Servicios de Taguasco. La población a estudiar la integra la totalidad de las cooperativas y las operaciones de registro y control que desarrollan. Se selecciona en la muestra, para la elaboración del diagnóstico a la CCS "Antonio Riverol" de Taguasco.

Son diversos los métodos y técnicas aplicables a este tipo de investigación, que el autor ha seleccionado:

Del nivel teórico:

- Histórico lógico, para la determinación de la evolución que han tenido los conceptos relacionados con el perfeccionamiento del sistema de control interno en las Cooperativas de Créditos y Servicios y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.
- Analítico sintético, para realizar una percepción detallada del proceso de perfeccionamiento del sistema de control interno en las Cooperativas de Créditos y Servicios y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.
- Inductivo deductivo, permitiendo ir de los elementos particulares a los generales, es decir, estudiar cada elemento y cualidades del proceso de perfeccionamiento del sistema de control interno en las Cooperativas de Créditos y Servicios y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.
- De lo abstracto a lo concreto, en el estudio de la teoría de investigaciones antecedentes, retomando las ideas positivas de cada una de ellas, respecto a la calidad del perfeccionamiento del sistema de control interno en las Cooperativas de Créditos y Servicios y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.

Del nivel estadístico matemático, se utilizó la estadística descriptiva, que posibilitó la selección de técnicas para el estudio de las variables a medir en la investigación, así como la detección de aquellos elementos ajenos que puedan atentar contra la razonabilidad de los resultados, además de permitir el procesamiento de la información obtenida durante el estudio.

Se utilizaron las tablas bivariadas, gráficos y otros instrumentos estadísticos, los cuales permitieron establecer análisis lógicos para determinar las regularidades de la información obtenida y poder procesarla y llegar a inferencias lógicas y acabadas.

Para el desarrollo del estudio exploratorio se usan como métodos cuantitativos fundamentales: la revisión documental, entrevistas, la observación, la consulta a

experto. Los respectivos instrumentos fueron elaborados por el autor de la investigación.

El informe escrito consta de introducción y dos capítulos. Un primer capítulo para la fundamentación teórica de la investigación. Un segundo capítulo donde se caracterizará las CCS, y se hará un diagnóstico del Manual de Contabilidad y los procedimientos contables con que opera, así como el grado de aplicación de las Normas Cubanas de Contabilidad y del Control Interno, y la propuesta y evaluación del manual de procedimientos. Se expondrán conclusiones, recomendaciones, bibliografía consultada y los anexos.

CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS Y POLÍTICAS ECONÓMICAS QUE ORIENTAN Y FUNDAMENTAN LA EMPRESA PRIVADA EN CUBA.

En el presente capítulo se expondrán los fundamentos teóricos que sustentan la organización estructural y funcional de la empresa cubana no estatal, protagonizada por el sector cooperativo y campesino, teniendo en cuenta los lineamientos y política organizativos y económicos que la regulan.

En este sentido se dará cumplimiento al primer objetivo de investigación, con el empleo de los métodos de nivel teóricos los que permitirán caracterizar el proceso de perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en las CCS, y la actualización del registro y control de las operaciones contables a través de los Manuales de Procedimientos.

1.1. La organización de la actividad económica y empresarial en Cuba.

Las formas de organización que adopta la actividad económica financiera en los países de economía de mercado se puede analizar en tres grandes grupos o esquemas de operación:

1. Economía Privada.
2. Economía Estatal.
3. Economía Mixta.

Además estos grupos pueden asociarse entre sí de formas variadas para realizar negocios según convengan a sus intereses mutuos. Las personas naturales pueden ejercer actividades económicas con limitaciones que imponen las leyes específicamente atendiendo a físicas y mentales, por lo que estos se concentran básicamente en pequeñas actividades comerciales, así como el ejercicio profesional.

En todos los casos de actividades económicas ejercidas por personas naturales por sí mismas, estas responden con sus bienes materiales al resultado de su actividad económica, aunque los mismos no tengan nada que ver con estas. Todas estas limitantes condujeron a las personas naturales a asociarse con otras para expandir

sus negocios y enfrentar las nuevas actividades que el desarrollo de la sociedad iba creando o demandando.

Es así como se crean las entidades jurídicas que tuvieron una personalidad propia independiente de sus propietarios y que tuvieran los derechos y obligaciones inherentes a los seres humanos para realizar negocios, obteniendo así el suficiente talento y recursos para afrontar tareas complejas. Estas entidades normalmente están reguladas por legislaciones jurídicas que establece cada país sobre leyes fiscales de impuestos y contribuciones. Estas restricciones aparecen junto a otras de carácter constitutivo en un contrato por escrito donde estipulan los términos del acuerdo. Este contrato se denomina escritura constitutiva de la sociedad.

Según Benítez, 1997, se establece en la ley general de las sociedades mercantiles las siguientes denominaciones:

- Sociedades Colectivas.
- Sociedades en Comandita.
- Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- Sociedades Anónimas.
- Sociedades Cooperativas.

Legalmente las sociedades se constituyen ante notario y en la misma forma se hacen constar sus modificaciones. La escritura constitutiva de una sociedad debe contener:

- Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas que constituyen la sociedad.
- El objeto social de la sociedad.
- Su razón social o denominación.
- Su duración.
- El importe del capital social.
- El importe que cada socio aporta en dinero o en otros bienes, el valor atribuido a estos y la forma o criterio de valoración.

- El domicilio de la sociedad.
- La manera de administrar la sociedad y las facultades de los administradores.
- El nombramiento de los administradores y la designación de los que han de llevar la firma social.
- La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la sociedad.
- El importe del fondo de reservas.
- Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente.
- Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no se hayan designado anticipadamente.

En las sociedades mercantiles las decisiones las aprueba la junta directiva o asamblea de socios o accionistas. En el caso de las utilidades solo pueden distribuirse después que hayan sido debidamente aprobadas según los resultados que arrojen los estados financieros. No se pueden distribuir utilidades antes de haber restituido las reservas del patrimonio, las pérdidas de periodos anteriores o se hayan reducido el capital social.

Las sociedades pueden disolverse por causas inherentes al contrato legal, por decisiones de la asamblea o por violaciones que contraigan contra la ley vigente que las regula. La liquidación de las sociedades puede estar a cargo de uno o más liquidadora, quien son los representantes legales de la sociedad y responden por los actos que ejecuten excediéndose del límite de su encargo.

Los liquidadores tienen facultades para:

- Concluir las operaciones sociales que hubiesen quedado pendientes al tiempo de la disolución.
- Cobrar lo que se deba a la sociedad y pagar lo que a ella se deba.
- Vender los bienes de la sociedad.
- Liquidar a cada socio su haber social.

- Practicar el balance final de la liquidación, que debe sostenerse a la discusión y aprobación de los socios en la forma que corresponda, según la naturaleza de la sociedad.
- Obtener del registro del comercio la cancelación de la inscripción del contrato social, una vez concluida la liquidación.

1.1.1. Las Sociedades cooperativas.

En Cuba este tipo de sociedad se expresa específicamente en las cooperativas de producción agropecuarias contenidas en la ley 36, dictada el 22 de julio de 1982 que regula el ejercicio del derecho reconocido constitucionalmente a los agricultores pequeños para asociarse entre sí en cooperativas agropecuarias, y derogada por la Ley 95 de 2002, donde se establecen las nuevas disposiciones que regulan la organización estructural y funcional de las mismas.

La mencionada ley reconoce dentro de las formas de asociación de los campesinos, las cooperativas de producción agropecuarias y de créditos y servicios, a las cuales define como las asociaciones voluntarias de agricultores pequeños que unen sus esfuerzos para la producción agropecuaria colectiva, de carácter socialista, sobre la base de la unificación de sus bienes y medios de producción. (Ley 95, 2002)

Este tipo de sociedad es una organización económica y social que goza de autonomía, desarrollando su actividad de acuerdo con el plan único de desarrollo económico y social y dentro de los intereses generales de la sociedad.

En Cuba este tipo de sociedad adquiere carácter de empresa socialista cooperativa, rigiéndose por los principios establecidos en el Sistema de Dirección de la Economía, los cuales se expresan en:

- voluntariedad: la incorporación y permanencia de los miembros de las cooperativas es absolutamente voluntaria;

- cooperación y ayuda mutua: todos los miembros trabajan y aúnan sus esfuerzos para el uso racional de los suelos y bienes agropecuarios, propiedad o en usufructo de las cooperativas o de los cooperativistas;
- contribución al desarrollo de la economía nacional: todos los planes y programas de las cooperativas están dirigidos y tienen como objetivo fundamental trabajar por el desarrollo económico y social sostenible de la nación;
- disciplina cooperativista: todos sus miembros conocen, cumplen y acatan conscientemente, las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, los acuerdos de la Asamblea General y las demás leyes y regulaciones que son de aplicación en las cooperativas;
- decisión colectiva: todos los actos que rigen la vida económica y social de las cooperativas se analizan y deciden en forma democrática por la Asamblea General y la Junta Directiva, en que la minoría acata y se subordina a lo aprobado por la mayoría;
- territorialidad: los agricultores pequeños se integran y pertenecen a la cooperativa del territorio en que están enclavadas sus tierras, con el fin de facilitar la mejor y más económica gestión de la cooperativa con relación a sus miembros;
- bienestar de los cooperativistas y sus familiares: las cooperativas trabajan para lograr la satisfacción racional de las necesidades materiales, sociales, educativas, culturales y espirituales de sus miembros y familiares;
- colaboración entre cooperativas: las cooperativas se prestan colaboración entre sí mediante la compraventa de productos para el autoabastecimiento, pías de cría, semillas, prestación de servicios para la producción, intercambio de experiencias, y otras actividades lícitas sin ánimo de lucro;
- solidaridad humana: practican la solidaridad humana con sus miembros, trabajadores y demás personas que habiten en las comunidades donde están enclavadas;
- interés social: todos sus actos y acciones tienen como fin el interés social.

Estas asociaciones cooperativas tienen objetivos y fines de carácter social encaminados al mejoramiento de las condiciones de vida de los cooperativistas y sus familiares, así como contribuir al desarrollo social del país, del territorio y de las comunidades en que están enclavadas. Estas cooperativas promueven la participación consciente de sus miembros en las tareas económicas y sociales de la nación, la localidad y la comunidad.

Los requisitos y formalidades para la constitución de ambas formas de cooperativas se establecen en sus respectivos Reglamentos Generales establecidos en el 2005 en la Gaceta Oficial No. 20, a partir de la página 119, y adquieren personalidad jurídica a partir de su inscripción en el Registro correspondiente de la Oficina Nacional de Estadísticas.

Por la política que persigue el país y el control que ejerce el Estado sobre los tipos de sociedades de propiedad cooperativa, lo referido a la disolución y liquidación de las cooperativas está sujeto a cambios estructurales y fiscales sobre leyes que establecen la no aplicación de estos principios. Por lo que se hace constar lo que está inscripto en la ley 95 que regula este tipo de sociedad cooperativa, y lo establecido en el Reglamento General, acordado en asamblea extraordinaria el 4 de Julio de 2005. (Gaceta Oficial No. 20, 2005)

Desde el punto de vista estructural los dos tipos de asociaciones que asume esta ley se diferencian sustancialmente. Por este orden se argumentarán las características que asumen y su funcionamiento.

1.1.1.1. Las Cooperativas de Producción Agropecuarias.

La Cooperativa de Producción Agropecuaria es una entidad económica que representa una forma avanzada y eficiente de producción socialista con patrimonio y personalidad jurídica propios, constituida con la tierra y otros bienes aportados por los agricultores pequeños, a la cual se integran otras personas, para lograr una producción agropecuaria sostenible. (Ley 95, 2002)

Las Cooperativas de Producción Agropecuaria tienen los fines fundamentales siguientes:

- desarrollar con eficiencia económica la producción agropecuaria sostenible, en atención a los intereses de la economía nacional, de la comunidad y de la propia cooperativa;
- utilizar racionalmente los suelos agrícolas, propiedad o en usufructo de la cooperativa y los demás bienes agropecuarios y recursos productivos con que cuentan;
- incrementar sostenidamente la cantidad y calidad de las producciones directivas y propiciar su rápida comercialización, y
- desarrollar otras producciones agropecuarias y forestales y prestar servicios agropecuarios que hayan sido autorizados en su objeto social.

Para constituirse, a los agricultores pequeños se les confiere el derecho a asociarse entre sí en cooperativas de producción agropecuaria, unificar sus tierras y demás bienes agropecuarios de los que son propietarios y expresar su voluntad en la asamblea convocada al efecto, y mediante solicitud formal de constitución a los organismos competentes. Además, tienen derecho al cobro de sus tierras y demás bienes agropecuarios, según tasación oficial efectuada al efecto, los que se incorporan en su totalidad al patrimonio de la cooperativa.

La constitución de Cooperativas de Producción Agropecuaria se autoriza por el Ministerio de la Agricultura a propuesta de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños, oído el parecer del Ministerio del Azúcar cuando proceda. Después de haber sido creada la Asamblea Constitutiva, se erigirá el presidente y demás miembros de la junta directiva, acordándose además todos los elementos que conforman el contrato de este tipo de sociedad.

La tasación de los medios y bienes aportados se hará de acuerdo con las regulaciones establecidas por el Ministerio de la Agricultura e inmediatamente se procederá al ejercicio contable que se iniciará con la apertura de la sociedad

registrando los medios y bienes aportados que representarán el patrimonio inicial de la misma. El patrimonio de las cooperativas estará integrado por el valor del conjunto de bienes, derechos y acciones tales como:

- Tierras.
- Animales.
- Plantaciones.
- Construcciones.
- Recursos financieros.
- Equipos, etc.

El miembro de una cooperativa que cause baja por cualquier concepto tendrá derecho a percibir el valor no amortizado de la tierra, los bienes y medios que hayan aportado, los anticipos pendientes de pago y la participación que le corresponda en el balance financiero y los cobrará en los plazos convenidos, si la cooperativa tuviera fondos para esto y la Asamblea así lo acuerde.

Estos pagos se realizarán al cooperativista, previo de deducción de los adeudos que este hubiera contraído con la cooperativa. En caso de muerte del cooperativista, este derecho se transmitirá a los herederos que corresponda, conforme a las disposiciones vigentes.

A solicitud de los miembros de dos o más cooperativista o por interés del Estados, estos podrán unirse y construir una cooperativa mayor que posibilite emplear técnicas más avanzadas, aumentar la productividad del trabajo y reducir los costos. También se podrá dividir una cooperativa, para lograr mejores condiciones en función de sus objetivos.

En los casos planteados anteriormente se requerirá la aprobación del 75% como mínimo de los miembros de las respectivas cooperativas unidos a la Asamblea General, contando con la autorización previa de los organismos competentes, cuando proceda. Las cooperativas podrán solicitar a los organismos superiores

representados por el estado iniciar el proceso de su disolución por acuerdo de no menos del 75% de sus socios.

Para efectuar la liquidación de una cooperativa que se disuelva se procederá a crear una comisión de liquidación de bienes, la cual se integrará en un término permisible y actuará en correspondencia a lo establecido por las regulaciones rindiendo un informe al Ministerio de la Agricultura.

Todo el patrimonio de la cooperativa en caso de su disolución pasará a manos del Estado u otras cooperativas con aprobación previa de los organismos superiores. En la liquidación los bienes que integran el patrimonio serán utilizados:

- Pagos de salarios de trabajadores contratados por la cooperativa.
- Pago de anticipo que se adeuden al cooperativista.
- Pago de las amortizaciones pendientes por los bienes incorporados por los portantes.
- Adeudos de la cooperativa con el Estado y otras entidades.

De las cantidades restantes se repartirán entre los cooperativistas en la proporción que corresponda según el trabajo aportado por estos a la cooperativa. En el caso de que el valor de patrimonio no alcance para liquidar las obligaciones con el Estado, este asumirá su pago. En el caso de los ingresos netos se repartirán aplicando el método más conveniente y que garantice igualdad de justicia para todos. Para poder distribuir las ganancias entre los cooperativistas es preciso cumplir con lo establecido en los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 del Reglamento General. (Gaceta Oficial No. 20, 2005:125-126)

1.1.1.2. La organización estructural y funcional de las Cooperativas de Créditos y Servicios.

La cooperativa de créditos y servicios constituye una entidad económica y social, que en su gestión goza de autonomía con respecto al Estado. Como organización económica forma parte de un sistema de producción al cual se integra constituyendo

uno de los eslabones primarios que conforman la base productiva agropecuaria de la economía nacional. Como organización social constituye un colectivo de campesinos que avanza hacia objetivos de desarrollo social, político educacional, cultural y de continuo mejoramiento de las condiciones de vida de sus miembros y familiares.

La Cooperativa de Créditos y Servicios es la asociación voluntaria de los agricultores pequeños que tienen la propiedad o el usufructo de sus respectivas tierras y demás medios de producción, así como sobre la producción que obtienen. Es una forma de cooperación agraria mediante la cual se tramita y viabiliza la asistencia técnica, financiera y material que el Estado brinda para aumentar la producción de los agricultores pequeños y facilitar su comercialización. Tiene personalidad jurídica propia y responde de sus actos con su patrimonio.

Según el proyecto de lineamientos de la política económica y social propuesta por el estado cubano y aprobada en el VI Congreso del PCC, se define las CCS como: "*una organización económica con personalidad jurídica y patrimonio propio que se crean para producir bienes y servicios útiles a sociedad y asumen todos los gastos en que incurren a partir de sus ingresos*". (PCC, 2010:9)

Las cooperativas de créditos y servicios se rigen por la Ley de Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Créditos y Servicios, sus respectivos reglamentos internos, los acuerdos tomados por la Asamblea General y a los efectos de instrumentar lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento por las Resoluciones que en el marco de sus respectivas competencias dicten los Organismos de la Administración Central del Estado, así como por las demás disposiciones legales que le sean aplicables. (Gaceta oficial No. 20, 2005)

Las Cooperativas de Créditos y Servicios tienen los fines fundamentales siguientes:

- planificar, contratar, comprar, vender y utilizar en forma organizada y racional los recursos y servicios necesarios para sus miembros y la cooperativa, en razón de la producción agropecuaria;

- gestionar, tramitar y colaborar en el control, la utilización y recuperación de los créditos bancarios necesarios para sus miembros y la propia cooperativa, destinados a la producción agropecuaria;
- planificar y comercializar las producciones directivas de los miembros y de la cooperativa ;
- comercializar otras producciones y servicios autorizados en su objeto social, y
- adquirir, arrendar y explotar en forma colectiva los equipos agrícolas y de transporte y construir las instalaciones necesarias para mejorar la eficiencia en la producción y comercialización agropecuaria, autorizadas en su objeto social.

Las cooperativas y sus miembros que son poseedores legales de tierra se rigen, a los efectos de la producción agropecuaria y forestal por las normativas del Ministerio de la Agricultura o del Azúcar según corresponda.

Las cooperativas promueven y propician la utilización colectiva de los medios de producción, respetando la propiedad individual de sus medios a través de las siguientes vías:

- utilización de las tierras recibidas en usufructo para uso colectivo,
- utilización colectiva de tractores, implementos, medios de transporte y otros recursos propiedad de sus miembros,
- adquisición de medios de producción y construcción de instalaciones,
- productivas y de comercialización en forma colectiva y,
- otros que acuerde la Asamblea General dentro del objeto social autorizado a cada cooperativa.

Las tarifas y condiciones para el uso y prestación de servicios colectivos se establecen en el Reglamento Interno de cada cooperativa.

De la constitución:

Las cooperativas de crédito y servicios se constituyen a partir de la decisión voluntaria y expresa de voluntarios y/o usufructuarios de tierras y de sus familiares

que conjuntamente con estos los trabajan, no pertenecientes a ninguna otra cooperativa.

Las personas señaladas en el artículo anterior se presentarán a través y con el aval de la Asociación de Agricultores Pequeños a nivel municipal , la solicitud de constitución suscrita por todos las solicitantes , ante el Delegado Municipal del Ministerio de la Agricultura conjuntamente con la representación del Ministerio del Azúcar cuando proceda la representación de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños y de la representación de la Dirección Provincial del Banco correspondiente, elaboran en un término de (15) días de ser recepcionada la solicitud, dictamen técnico en que se haga constar:

- total de tierras y de ellas cultivables o en explotación , propiedad o usufructo de los solicitantes,
- ubicación de las tierras,
- relación de los propietarios y usufructuarios integrantes de la cooperativa y área que poseen,
- factibilidad económica de la nueva cooperativa , teniendo en cuenta :volumen de producción, principio de territorialidad , aportes al fondo colectivo u otros bienes y recursos para uso colectivo,
- propuesta de la línea fundamental de producción y asistencia técnica financiera y material que puede brindar el Estado.

El Delegado Municipal del Ministerio de la Agricultura o la representación estatal del Ministerio de la Azúcar, según corresponda en un término de (15) días a partir de la conclusión del dictamen técnico y oído el parecer de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños a nivel municipal, elevará al ministro de la agricultura o al ministro del azúcar, según corresponda, la solicitud de constitución de la nueva cooperativa. En la Resolución del Ministro que corresponda, se aprueba la línea fundamental de producción de la entidad.

Obtenida la autorización del ministro de la agricultura o del ministro del azúcar, según corresponda, el Presidente de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños a nivel municipal y con la participación del Delegado Municipal del Ministerio de la Agricultura o de la representación del Ministerio de la Azúcar, según corresponda, cita a los solicitantes para la Asamblea de constitución de la cooperativa.

La Asamblea de constitución elige a propuesta del Buró Municipal de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños al Presidente y demás miembros de la Junta Directiva por un período de 2 años y medio, aprueba a propuesta del propio Buró Municipal el nombre y domicilio legal de la cooperativa y propone su objeto social. En el acta de constitución se consigna el porciento del valor de las ventas brutas que aportarán las cooperativas para constituir el fondo colectivo, y los bienes y otros recursos materiales o financieros que integrarán su patrimonio.

Toda cooperativa adquiere personalidad jurídica a partir de su inscripción en el Registro correspondiente de la Oficina Nacional de Estadísticas, la que será solicitada en un término no mayor de quince (15) días posteriores de haberse efectuado la Asamblea de constitución.

En cada cooperativa se conforma un Expediente de Constitución en el que debe figurar:

- resolución del Ministro de la Agricultura o del Ministro de la Azúcar que autoriza su constitución,
- acta de la Asamblea de Constitución Protocolizada ante Notario Público, y
- documentos que acreditan la inscripción en los Registros Oficiales tanto de la cooperativa como de sus bienes matrimoniales y los concedidos en usufructo.

Dentro de los (30) días siguientes a la constitución de la nueva cooperativa se elabora por la Junta Directiva y aprueba por la Asamblea General el Reglamento Interno de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento General; se designa al Administrador cuando proceda y se elige a la Comisión de Control y Fiscalización.

Atribuciones, funciones y obligaciones:

Las cooperativas tienen las atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- a) Establecer y mantener relaciones de trabajo con los organismos, órganos, organizaciones y demás entidades vinculadas con su actividad.
- b) Confeccionar el plan de producción de cada agricultor pequeño de acuerdo con las potencialidades productivas del mismo.
- c) Controlar y exigir que se utilicen adecuadamente la tierra, los recursos humanos, materiales y financieros por los propietarios y usufructuarios.
- d) Contratar con los agricultores pequeños la venta de las producciones directivas de acuerdo con lo establecido para comercialización.
- e) Contratar los abastecimientos y servicios para las producciones con las empresas suministradoras correspondientes, gestionando y exigiendo su cumplimiento.
- f) Tramitar con la dependencia bancaria las solicitudes y entregas de créditos a los miembros y colaborar en el control y recuperación de los mismos.
- g) Administrar el uso de los bienes de propiedad colectiva y ejecutar la distribución de los insumos y servicios de acuerdo con el plan de producciones directivas de cada productor.
- h) Hacer un fondo colectivo con un por ciento del valor de las ventas brutas de los productores según se acuerde por la Asamblea General.
- i) Dedicar áreas para la producción colectiva una vez aprobada por la Asamblea General.
- j) Promover y organizar la utilización colectiva de los equipos y medios de propiedad de los agricultores pequeños en beneficio de éstos.
- k) Desarrollar y estimular la emulación, tanto de forma colectiva como individual, para impulsar las diversas tareas que enfrentan los miembros y estimular moral y materialmente a los más destacados.
- l) Divulgar entre sus miembros y familiares las disposiciones legales aplicables a éstos como productores.

- m) Promover la integración de los miembros y sus familiares en las actividades relacionadas con la defensa y las medidas destinadas a combatir toda forma de indisciplina social.
- n) Propiciar la aplicación de los adelantos científico-técnicos en el desarrollo de la producción agropecuaria y estimular la participación de los productores en los eventos que a estos efectos se convoquen.
- o) Aplicar los sistemas contables establecidos.
- p) Promover la utilización de la tracción animal, el empleo de biopesticidas y biofertilizantes.
- q) Comprobar a los productores aquellas producciones que excedan de las contratadas y las no contratadas con destino al Mercado Agropecuario.
- r) Vender y cobrar a los productores los insumos adquiridos en forma proporcional a las cifras contratadas, y
- s) Garantizar la formación y superación de los dirigentes de la cooperativa.

Comisión de Control y Fiscalización:

La comisión de Control y Fiscalización se elige por la Asamblea General en la misma oportunidad que la Junta Directiva por un período de dos años y medio. En el Reglamento Interno, de cada cooperativa se determina la composición de la Comisión la que no será inferior a tres (3) ni superior a cinco (5) miembros, en concordancia con el volumen de actividades de la cooperativa. Una vez electos los miembros, éstos designan de su seno a un presidente.

Para ser miembro de la Comisión de Control y Fiscalización se requiere tener reconocido prestigio social y moral. La comisión se subordina únicamente a la Asamblea General y a esos efectos este órgano puede encomendarle las tareas de fiscalización y control que considere pertinentes. La junta Directiva y el Administrador están obligados a facilitar el trabajo de la Comisión brindándole y dándole acceso a la información y documentación que solicite.

La Comisión de Control y Fiscalización en el cumplimiento de sus funciones está facultada de oficio o por mandato de la Asamblea General para:

- a) Inspeccionar libros de contabilidad y balances financieros,
- b) Revisar facturas, comprobantes de pago, vales de caja chica y otros documentos similares,
- c) Revisar vales de entrada y salida de almacenes,
- d) Supervisar el destino de insumos y producciones,
- e) Supervisar ventas y liquidaciones en el Mercado Agropecuario y otros,
- f) Supervisar la utilización de equipos de uso electivo,
- g) Supervisar el cumplimiento de la disciplina laboral de los trabajadores,
- h) Revisar los ingresos extracciones de las cuentas bancarias,
- i) Supervisar la utilización de las áreas de uso colectivo y el destino de sus producciones,
- j) Supervisar las medidas de protección y cuidado de los bienes propiedad de la cooperativa,
- k) Proponer a la Asamblea General las medidas a tomar de acuerdo con los resultados de las investigaciones que realice,
- l) Otras que expresamente le asigne la Asamblea General.

El Presidente de la Comisión, a nombre de ésta, rinde cuenta de su gestión trimestralmente a la Asamblea General o en la oportunidad en que ésta se lo solicite.

Sin perjuicio de lo anterior en caso que estime necesario tomar medidas urgentes, informa al Presidente de la Junta Directiva.

Patrimonio y Propiedad de las Cooperativas:

Las cooperativas pueden adquirir para uso colectivo con cargo a la cuenta de operaciones o mediante crédito bancario: maquinaria, equipos, implementos y herramientas agrícolas, equipo de transporte, turbinas y otros recursos productivos, que integran su patrimonio.

Los productores abonan las tarifas establecidas en los reglamentos internos por la prestación de servicios que realiza la cooperativa, a la cual pertenecen, con los bienes de su patrimonio y a otras personas jurídicas siempre que sean autorizadas

por la representación del Ministerio de la Agricultura y del Azúcar según corresponda, y lo pagan de conformidad con las tarifas oficiales.

Los bienes adquiridos por la cooperativa para uso colectivo mediante compra o cualquier otro título legal pueden ser transmitidos mediante venta a otras cooperativas o entidades estatales previa aprobación de la Asamblea General y de la representación del Ministerio de la Agricultura y el ministerio del Azúcar según corresponda.

Igualmente pueden ser arrendados por el tiempo determinado, siempre que esté comprendido en su objeto social. La venta o arrendamiento se hará cumpliendo las disposiciones legales establecidas y en ningún caso podrá hacerse a favor de personas naturales.

Cuando se trate de equipos de riego, maquinaria y transporte, el Estado tiene derecho a la primera opción de compra.

El fondo colectivo creado con el aporte de los miembros forma parte del patrimonio de la cooperativa. Se constituye con un porciento del valor de la venta bruta de la producción comercializada por cada productor a las entidades acopiadoras, en el Mercado Agropecuario y otros mercados, según lo acordado en la Asamblea General.

Este fondo puede incrementarse con el aporte individual o colectivo de los miembros, y el obtenido del trabajo voluntario. La utilización del fondo colectivo se hará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley de Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Créditos y Servicio.

Las entidades estatales que compren directamente a cada productor sus producciones, están obligadas a descontar del importe a pagar a cada productor el porciento de la venta bruta acordado por la Asamblea General y transferirlo a la cuenta del fondo colectivo de la cooperativa.

La cooperativa informa anualmente a las entidades comercializadoras a las cuales venden sus producciones, el porcentaje de la venta bruta acordado por la Asamblea General para el fondo colectivo. Cuando las ventas se efectúen a través de las cooperativas, los descuentos se efectúan directamente por ésta a cada productor.

Las tierras y demás bienes agropecuarios recibidas por las cooperativas en usufructo para uso colectivo no forman parte de su patrimonio. Las plantaciones y producciones de esas tierras integran el patrimonio, y los recursos financieros obtenidos por su comercialización, se ingresan a su cuenta de operaciones.

Régimen Económico:

Corresponde a la Asamblea General conocer anualmente o en los períodos que se determine en su Reglamento Interno el balance de ingresos y gastos del fondo colectivo.

A propuesta de la junta Directiva, la Asamblea general aprueba los gastos a ejecutar con cargo a dicho fondo, de acuerdo con los destinos señalados en el Artículo 54 de la Ley de Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Créditos y Servicios.

Las cooperativas tienen una cuenta de operaciones en la que depositan los ingresos por concepto de servicios y comercialización prestados a sus miembros, el ingreso procedente de la explotación agropecuaria de las áreas colectivas y cualquier otro resultante de actividades aprobadas en su objeto social.

Los ingresos se utilizan para el pago de salarios a los trabajadores, contribución a la seguridad social, compra de insumos para la producción, reparación de equipos, implementos, instalaciones y otras actividades en beneficio colectivo.

El estado financiero de la cuenta de operaciones se realiza anualmente en la fecha acordada en el Reglamento Interno.

Corresponde a la Asamblea General, determinar la cantidad que cada año será destinada a crear la reserva para cubrir contingencias hasta que ésta quede debidamente constituida.

Igualmente corresponde a la Asamblea General determinar el destino de las utilidades conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley de Cooperativas de producción Agropecuaria y de Créditos y Servicios.

Fusión, división y disolución de las cooperativas:

La fusión de dos o más cooperativas en una sola, será acordada por la Asamblea General con el voto favorable de la mayoría de los miembros de cada una de las cooperativas, después de oído el parecer del Buró Provincial de la Asociación de Agricultores Pequeños, las representaciones territoriales de los Ministerios de la Agricultura o del Azúcar, según proceda, y de la representación de la Dirección Provincial del Banco en que operen las cuentas bancarias las cooperativas.

En Asamblea General Conjunta de los miembros de las cooperativas que se fusionan se elige el presidente y demás miembros de la Junta Directiva, se acuerda el nombre y domicilio legal y se propone la modificación o ratificación del objeto social de la nueva entidad.

La cooperativa unificada es la continuadora legal de los derechos y obligaciones de las entidades fusionadas.

La división de una cooperativa en dos o más cooperativas, será acordada por el voto favorable de la mayoría de sus miembros, después de oído el parecer del Buró Provincial de la Asociación Nacional de agricultores Pequeños, de las representaciones territoriales del Ministerio de la agricultura o del Azúcar, según corresponda y de la representación de la dirección Provincial del Banco en que opera la cuenta de la cooperativa.

Asimismo, se acordará el patrimonio que integrará cada nueva entidad y los derechos y obligaciones que a cada cual corresponda.

En Asamblea General de cada nueva entidad se elige al presidente y demás miembros de la junta directiva, se aprueba el nombre y domicilio legal y se propone el objeto social de cada una.

Las nuevas entidades, ya sea la unificada o las divididas, se aprueban oficialmente como tales, inmediatamente de celebradas sus Asambleas Generales por Resolución del Delegado Territorial del Ministerio de la agricultura o de la representación estatal del Ministerio del Azúcar según corresponda.

La personalidad jurídica de las nuevas cooperativas se adquiere a partir de su inscripción en el registro de la Oficina Nacional de estadísticas, la que se hará dentro de los quince (15) días de dictada la Resolución. Igualmente se harán las inscripciones o reinscripciones que procedan en el Registro de la tenencia de la tierra.

Disolución:

La comisión liquidadora constituida para la disolución de las cooperativas contará con treinta (30) días para efectuar su trabajo, finalizado el cual rendirá su informe a la delegación territorial del Ministerio de la Agricultura o a la representación estatal del Ministerio del Azúcar, según corresponda, en el cual:

- a) evaluará los motivos económicos y sociales que hayan dado origen a la solicitud de disolución de la cooperativa,
- b) tasará el valor de los bienes que conforman el patrimonio de la cooperativa, y
- c) propondrá las medidas a adoptar, entre ellas, el destino de los bienes patrimonio y en usufructo de la cooperativa.

Vista y analizada la propuesta de disolución de una cooperativa y el informe de la comisión liquidadora, el delegado territorial del Ministerio de la Agricultura o la representación estatal del Ministerio del Azúcar según corresponda, la elevará al ministro correspondiente, a fin de que después de oír el parecer de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños, decida y dicte la Resolución correspondiente.

Los bienes que integren el Patrimonio de la cooperativa que se disuelve, son adquiridos mediante compra-venta por el estado, con aprobación previa del delegado territorial del Ministerio de la Agricultura o representación estatal del Ministerio del Azúcar según corresponda, de conjunto con el presidente de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños a ese nivel.

El activo resultante de la liquidación del patrimonio de la cooperativa disuelta es empleado según el orden de prelación siguiente;

- a) Salario de los trabajadores
- b) Pago de las obligaciones fiscales y
- c) Adeudos de la cooperativa con entidades estatales y otras.

De la cantidad restante se destina hasta el 20% para repartir entre los trabajadores en la proporción que corresponda, según el trabajo aportado por estos a la cooperativa. El resto se destina al patrimonio estatal.

La disolución de las cooperativas se notificará en un término de quince (15) días al registro correspondiente de la Oficina Nacional de Estadísticas, al Registro de la tenencia de la tierra y a la sucursal Bancaria correspondiente, mediante copia certificada de la Resolución Ministerial que la disuelve, causando baja de inmediato en dichos registros y extinguiéndose su personalidad jurídica.

Cuando la disolución de la cooperativa se realice por interés estatal afectando total o parcialmente las tierras propiedad de sus miembros, estos se reubican en otras áreas o se les indemnizará económicamente en caso de no ser posible.

Corresponde a la entidad inversionista facilitar la reubicación o asumir la indemnización.

1.1.2. Lineamientos de la política económica y social para el sector campesino y cooperativo.

A partir del VI Congreso de Partido Comunista de Cuba, celebrado en abril del 2011, se analizaron los lineamientos de la política económica y social de Cuba, establecidos en el proyecto. Después de su aprobación se estableció para el sector campesino y cooperativo lo siguiente:

- Se crearán las cooperativas de primer grado como una forma socialista de propiedad colectiva, en diferentes sectores, las que constituyen una organización económica con personalidad jurídica y patrimonio propio, integradas por personas que se asocian aportando bienes o trabajo, con la finalidad de producir y prestar servicios útiles a la sociedad y asumen todos sus gastos con sus ingresos.
- La norma jurídica sobre cooperativas deberá garantizar que estas, como propiedad social, no sean vendidas, ni transmitida su posesión a otras cooperativas, a formas de gestión no estatal o a personas naturales.
- Las cooperativas mantienen relaciones contractuales con otras cooperativas, empresas, unidades presupuestadas y otras formas no estatales, y después de cumplido el compromiso con el estado, podrán realizar ventas libremente sin intermediarios, de acuerdo con la actividad económica que se les autorice.
- Las cooperativas, sobre la base de lo establecido en la norma jurídica correspondiente, después de pagar los impuestos y contribuciones establecidos, determinan los ingresos de los trabajadores y la distribución de las utilidades.
- Se crearán cooperativas de segundo grado, cuyos socios son cooperativas de primer grado, las que tendrán personalidad jurídica y patrimonio propio y se forman con el objetivo de organizar actividades complementarias afines o que agreguen valor a los productos y servicios de sus socios de producción, servicios y comercialización, o realizar compras y ventas conjuntas con vistas a lograr mayor eficiencia.

1.2. El Sistema de Control interno en las Cooperativas de Créditos y Servicios.

El control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos, a prevenir las pérdidas de recursos, y a la obtención de la información más oportuna y eficaz. También puede reforzar la confianza en que la organización cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias.

Con la concepción de sistema integrado que el informe COSO brinda, al igual que la Resolución 297, se identifican cinco componentes de control interno los que no se pueden aislar porque están altamente relacionados entre sí, que a su vez tienen normas bien definidas para poder efectuarlos y evaluarlos. Los componentes son:

- 1 El ambiente de control.
- 2 La evaluación de riesgo.
- 3 Las actividades de control.
- 4 La información y comunicación.
- 5 La supervisión o monitoreo.

Las técnicas establecidas por la entidad para el diseño de los componentes son precisamente las que van convirtiendo al Sistema de Control Interno en un instrumento encaminado a la prevención.

En este sentido, el Sistema de Control Interno diseñado por cada órgano, organismo, organización o entidad debe ser aprobado por la máxima autoridad y por los directivos o los subordinados, quienes son los máximos responsables y están obligados a establecer y actualizar, en el marco de su competencia, las normas y otras disposiciones requeridas al efecto, con el fin de mantener, controlar y evaluar la efectividad del sistema implementado en las instancias de dirección que les competen. (Ley 107, 2010)

De acuerdo a esto el control interno adquiere para cualquier empresa o entidad

cubana una importancia sustancial ya que el mismo garantiza los sistemas de control que deben operar para la organización estructural y funcional de la misma, desde un enfoque contable como administrativo.

En tal sentido el control interno se define como proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información,
- Eficiencia y eficacia de las operaciones,
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas,
- Control de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad.

De acuerdo a lo que plantea la Ley No. 107 "De la Contraloría General de la República de Cuba", del 1 de agosto del 2009, en su Artículo 11 define como Sistema de Control Interno: *"las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, que se diseñan y ejecutan por la administración, para asegurar la consecución de los objetivos siguientes.*

- a) proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito;*
- b) asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda;*
- c) garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal;*
- d) cumplir con el ordenamiento jurídico;*
- e) cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo".*

Estos conceptos por su generalidad deben ser aplicados a todo tipo de entidad empresarial, por lo que se ajustan a los requerimientos estructurales, funcionales y

jurídicos del sector cooperativo y campesino donde las herramientas de control tienen una función esencial, sobre todo para el control de los recursos en propiedad de los cooperativistas de manera individual o colectiva.

Metas del sistema de control interno en las condiciones de las Cooperativas de Créditos y Servicios:

- Autocontrol
- Sentido positivo
- Ajustarse a las necesidades de la Empresa

La obligatoriedad se expresa en:

- Los Sistemas de Control Interno de cada CCS deben cumplimentarse por todas las personas involucradas y responsabilizadas en su funcionamiento.
- Los Manuales de Procedimientos deben confeccionarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad, Normas Generales de Control Interno y las características de cada CCS.

En las CCS los controles internos están agrupados en dos categorías, administrativos y contables. El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la junta directiva. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones. Control interno contable consiste en los métodos y procedimientos y el plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

Por tales razones es tan importante el diseño del sistema de control interno en las entidades del sector campesino y cooperativo, de acuerdo a las características tan particulares que poseen estas instituciones productivas. Donde, además, el control

interno contables es de vital importancia, sobre todo en estas entidades colectivas donde las políticas y los procedimientos adquieren una significación especial, a diferencia del resto del sector empresarial, por su naturaleza no estatal.

En este sector es primordial perfeccionar el sistema de control interno desde el enfoque de las políticas a seguir, los procedimientos contables y organizacionales. Aquí juega un papel vital la existencia y actualización de los manuales de organización, políticas y procedimientos.

1.3. El manual de procedimientos como herramienta para el registro y control de las operaciones contables.

Actualmente el mundo de los negocios avanza a pasos agigantados, y este movimiento arrollador va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información, los cambios sociales, culturales y económicos existentes en este nuevo entorno. Todo esto pone de manifiesto el nuevo oriente que debe seguir la contabilidad y el profesional contable, pues la contabilidad es una de las actividades importantes por no decir la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos.

Por lo anterior, uno de los retos de la contabilidad en el mundo de hoy aparte de seguir apoyándose en la contabilidad constructiva que en sí misma plantea la validez de la información contable, debe encontrar y aplicar nuevos elementos que le permitan de una manera integral reflejar todo lo que ocurre en la empresa evidenciándolo en los estados financieros y en los respectivos informes.

Para lograr la ejecución consciente y ordenada de cada una de las operaciones que se efectúan en la práctica contable se han diseñado instrumentos que permitan al contador relacionar los procedimientos y técnicas necesarios para el registro y control de las transacciones y que expresen de manera directa las acciones que debe desempeñar en su puesto de trabajo.

En este sentido, los manuales de organización y procedimientos representan una herramienta de valor significativo para la actividad contable. Contienen las acciones que deben ejecutarse para la realización de una operación en el momento en que se efectúa y sustentado sobre los principios y normas que la regulan.

Existe una amplia gama de formas de concebir un manual de normas y procedimientos, atendiendo a las necesidades organizativas y estructurales de la actividad a la que se dedique la entidad. Su contenido está orientado a establecer un orden lógico e informativo que permita al personal la ejecución de cada una de las operaciones atendiendo a las normas, principios y regulaciones vigentes para el desarrollo operativo de la actividad específica hacia donde se orienta las funciones y tareas contenidas en el documento.

La utilidad de estos manuales parten de la necesidad de la dirección de la entidad de establecer las normas, políticas y procedimientos por escrito y que permita al personal en su rotación una guía que dé solución a las posibles interrogantes que puedan surgir en el desenvolvimiento de la actividad. De aquí que se consideren los manuales como una herramienta de gran valor en el diseño, implementación y perfeccionamiento de los sistemas de control interno.

El manual de procedimientos es una herramienta del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Catacora, 1998)

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tienen que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial. (González, 1999)

Por consiguiente, el sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para los directivos de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

La evaluación del sistema de control interno por medio de los manuales de procedimientos afianza las fortalezas de la empresa frente a la gestión. (Pino, 1998)

En tal razón, la importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad, se revela en la necesidad de hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

Atendiendo al significado que adquieren los mismos, es preciso establecer los objetivos y contenidos que persiguen de acuerdo a su funcionabilidad, considerando estas dimensiones como generalizadoras en su concepción. (Gómez, 1997). Entre los objetivos que persiguen los manuales están:

1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.
2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.
3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización.
4. Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.
5. La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.

6. La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.
7. La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios.

En correspondencia con lo planteado por Pozo, 2009, el Manual de Procedimientos tiene como objetivo reunir en un solo cuerpo y de forma organizada los reglamentos, instrucciones y procedimientos que norman las distintas actividades que desarrolla una organización, permitiendo la ubicación rápida y el control de estas disposiciones y sobre todo la necesaria uniformidad en la ejecución de las funciones. (Pozo, 2009)

Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional. (Catacora, 1998)

El contenido del manual de procedimientos, atendiendo a los criterios manifestados por diferentes autores a partir de puntos coincidentes, debe ajustarse a los siguientes elementos:

1. Título y código del procedimiento.
2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.
3. Organización: Estructura micro y macro de la entidad.
4. Descripción del procedimiento:
 - Objetivos del procedimiento
 - Normas aplicables al procedimiento
 - Requisitos, documentos y archivo
 - Descripción de la operación y sus participantes
 - Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento

5. Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.
6. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
7. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
8. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol. (Hamm, 2005)

En este sentido los manuales son considerados por Fernando Catacora como un documento elaborado sistemáticamente en el cual se indican las actividades, a ser cumplidas por los miembros de un organismo y la forma en que las mismas deberán ser realizadas, ya sea de forma conjunta o separada. Con el propósito de ampliar y dar claridad a la definición, citamos algunos conceptos de diferentes autores. (Catacora, 1998)

Humberto González lo define como: *"Un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la menor ejecución del trabajo"*. (González, 1999:17)

Ángela Pino, lo conceptualiza como: *"Una expresión formal de todas las informaciones e instrucciones necesarias para operar en un determinado sector; es una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo"*. (Pino, 1998:9)

En consideración, los manuales de normas y procedimientos en manos de los administrativos son un medio de comunicación de las políticas, decisiones, regulaciones, normativas y estrategias de los niveles directivos para los niveles operativos, y dependen del grado de especialización del manual.

Significando un elementos para la toma de decisiones de la administración, ya que facilitan el aprendizaje al personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en las cuales se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado, para lograr la realización de las tareas que se

le han encomendado. Los manuales son probados en la práctica como puntos de referencia para la instrucción del nuevo personal.

Los manuales representan una herramienta indispensable para toda empresa u organización, ya que les permite cumplir con sus funciones y procesos de una manera clara y sencilla.

Por lo tanto, un manual de procedimientos contables para la organización adecuada de las operaciones en el área de economía, garantizará a la empresa cubana contemporánea, la eficiencia y eficacia operativa, en especial, a la actividad presupuestada, y brindará a la dirección una herramienta útil de control.

CAPÍTULO 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LAS OPERACIONES CONTABLES Y EL CONTROL INTERNO EN LAS CCS.

En el presente capítulo se desarrolló inicialmente una caracterización del sistema cooperativo y campesino que identifica al municipio de Taguasco, particularmente en las Cooperativas de Créditos y Servicios a quien va dirigida la propuesta de Manual de Procedimientos.

Seguidamente se realiza un diagnóstico del grado de actualización que presentan los procedimientos contables y de control interno en correspondencia con las Normas Cubanas de Contabilidad y lo establecido en la Resolución Ministerial 297 de 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Finalmente el capítulo termina con la propuesta del Manual de Procedimientos propuestos para perfeccionar las operaciones relacionadas con la Contabilidad y el Control Interno. Todos estos resultados dan respuesta a los objetivos de investigación segundo y tercero, y el empleo de los métodos empíricos.

2.1 Caracterización del sector campesino y cooperativo del municipio de Taguasco.

El Municipio de Taguasco se encuentra ubicado al noroeste de la provincia de Sancti Spíritus, limitado por el norte con el municipio de Yaguajay, al sur con el municipio de Sancti Spíritus, al este por el municipio de Jatibonico y al oeste por el municipio de Cabaiguán.

Taguasco tiene una superficie de 515.18 km² y una población de 36265 habitantes lo que representa una densidad poblacional de 70.39 habitantes por km². Su relieve es llano con suelos fértiles de gran utilidad para los cultivos de la caña de azúcar, tabaco y otros cultivos.

El sector campesino está diseminado por todos los consejos populares del municipio de Taguasco, (ver anexo 1), y es atendido por la Asociación Nacional de Agricultores

Pequeños (ANAP), desde el punto de vista político y administrativo, y en sus relaciones contractuales por las entidades estatales del sector agropecuario, la cual redimensiona los organismos del MINAZ y el MINAGRI, dicho sector se compone por 22 CCS y 9 CPA, de ellos pertenecen al MINAZ: 2 CCS y una CPA; y al MINAGRI: 20 CCS y 8 CPA. Se refleja la estructura del sector en el anexo 2.

Composición de los recursos humanos.

El sector cooperativo y campesino de Taguasco ocupa una superficie de acuerdo: las CPA 337.86 caballerías, de ellas en explotación 263.59 caballerías; las CCS 1426.54 caballerías; para un total de 1764.40 caballerías, de ellas en explotación 1690.13 caballerías que representa el 95.8%.

Las CPA en el territorio tienen un total de 305 socios, de los cuales el 13.6% son mujeres; las CCS por su parte cuentan con 3557 asociados, de ellos el 14.9% son mujeres.

Cooperativas	Total de socios	Sexo		% que representa el sexo femenino	Indirectos a la producción	% que representa
		Fem	Masc			
CPA	305	34	271	13.6	30	9.8
CCS	3557	410	3147	14.9	88	2.5
TOTAL	3862	444	3418	14.8	118	3.1

Tabla1.1: Total de miembros del sector Agropecuario, Cooperativo y Campesino del municipio Taguasco

Fuente: ANAP del municipio Taguasco.

Del total de habitantes del municipio, 36265, solo el 10.6 % se dedica a la actividad agropecuaria, contrastando con la proporción existente en países como China en que el 48% del total de la población se dedica a la producción agrícola.

Estas asociaciones cooperativas tienen objetivos y fines de carácter social encaminados al mejoramiento de las condiciones de vida de los cooperativistas y sus familiares, así como contribuir al desarrollo social del país, del territorio y de las comunidades en que están enclavadas. Estas cooperativas promueven la

participación consciente de sus miembros en las tareas económicas y sociales de la nación, la localidad y la comunidad.

Las cooperativas de créditos y servicios se rigen por la Ley 95 de las Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Créditos y Servicios, sus respectivos reglamentos internos, los acuerdos tomados por la Asamblea General y a los efectos de instrumentar lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento por las Resoluciones que en el marco de sus respectivas competencias dicten los Organismos de la Administración Central del Estado, así como por las demás disposiciones legales que le sean aplicables. (Gaceta oficial No. 20, 2005)

Las Cooperativas de Créditos y Servicios tienen los fines fundamentales siguientes:

- Planificar, contratar, comprar, vender y utilizar en forma organizada y racional los recursos y servicios necesarios para sus miembros y la cooperativa, en razón de la producción agropecuaria;
- gestionar, tramitar y colaborar en el control, la utilización y recuperación de los créditos bancarios necesarios para sus miembros y la propia cooperativa, destinados a la producción agropecuaria;
- planificar y comercializar las producciones directivas de los miembros y de la cooperativa;
- comercializar otras producciones y servicios autorizados en su objeto social, y
- adquirir, arrendar y explotar en forma colectiva los equipos agrícolas y de transporte y construir las instalaciones necesarias para mejorar la eficiencia en la producción y comercialización agropecuaria, autorizadas en su objeto social.

2.1.1 Caracterización de la Cooperativa de Créditos y Servicios "Antonio Riverol" de Taguasco.

La CCS Fortalecida "Antonio Riverol Acosta" está ubicada en Finca Nueva, Taguasco, fue fundada el 31 de Mayo de 1979 con un total de 176 asociados. Obtuvo el carácter de fortalecida el 5 de Noviembre de 1985.

Está representada por una junta directiva compuesta por su presidente, vicepresidente, organizador, ideológico, dos vocales y la económica. Ver anexo 3.

Entre sus principales renglones económicos está el cultivo del tabaco, los cultivos varios y la ganadería, donde ha existido un incremento en los usufructuarios por el Decreto Ley 259, 2009.

Dentro de los principales indicadores económicos al cierre de 2010, cabe significar el costo por peso de 0.76 centavos, con 154776.00 CUP de ingreso y gasto por 118000.00 CUP.

2.2 Diagnóstico del grado de actualización de los procedimientos de registro y control de las operaciones contables que desarrollan las CCS de Taguasco.

Para dar cumplimiento al segundo objetivo de investigación, se somete a un diagnóstico las operaciones contables que desarrollan las Cooperativa de Créditos y Servicios en el municipio de Taguasco, tomando como muestra la CCSF "Antonio Riverol", con el propósito de analizar y evaluar la actualización de los procedimientos contables y de control interno que aplican.

Para tales efectos se emplean un grupo de técnicas relacionadas con el análisis y revisión documental, la tormenta de ideas a partir de la consulta de expertos de la actividad, y una guía de autocontrol del sistema de control interno, orientadas a determinar las causas de la problemática planteada.

2.2.1 Revisión y análisis del Manual de Contabilidad que orienta los procedimientos contables de las CCS.

Este Manual de Contabilidad fue elaborado y editado en el mes de diciembre de 2004 y está estructurado en 8 capítulos y dos partes que recogen las Normas Generales de la contabilidad y el Control Interno para el sector cooperativo y campesino, los aspectos y los procedimientos contables mas frecuentes y el

modelaje a utilizar con las adecuaciones hechas por el Ministerio de Finanzas y Precios en lo adelante MFP en el año 2001 en Finanzas al Día.

El presente manual tiene como propósito constituir un instrumento de trabajo en la formación técnica de los compañeros que atienden la actividad económica en las UBPC, CPA Y CCS fortalecidas. Debe contribuir además a la preparación integral de los administradores, miembros de los órganos de dirección y el resto de los socios y trabajadores, en el conocimiento de los métodos a utilizar para el control de los recursos que poseen y que son propiedad colectiva.

La elaboración de este manual tiene como tarea la actualización y adecuación de la contabilidad teniendo en cuenta los cambios que han surgido en la economía del país en la última década y establecer los principios de Control Interno que deben aplicar las cooperativas, además de permitir unificar los sistemas contables, registros y modelos a partir de la creación de los centros de gestión para el procesamiento de la contabilidad en todo el país. Sin embargo no tienen en cuenta los nuevos conceptos de control interno, establecidos en la Resolución 297 de 2003 del MFP, las nuevas Normas Cubanas de Contabilidad, establecidas en la RM 235 y 294 en el 2005, y las Resoluciones 10, 11, 12, 13 y 14 del MFP de 2007 que establecen los datos de uso obligatorio y los modelajes a utilizar por cada Sub Sistema. Este último paquete de normas emitidas posterior a la edición del Manual, el cual aun está vigente para la actividad contable de estas entidades.

El manual destaca, en relación al control interno, lo referido al contable, estableciendo los objetivos de control propuestos en la RM 297, sin embargo no se estructura por componentes. Solamente propone un listado de aspectos vinculados a los ciclos de tesorería, inventarios, activos fijos, nóminas, inversiones, cobros y pagos, gastos y operaciones financieras, que deben ser desarrollados, dejando al margen procedimientos, funciones y actividades que determinan el control interno contable.

El plan de cuentas, el nomenclador y el apéndice referido al uso y contenido de las cuentas no se relaciona con lo establecido en las normas cubanas de contabilidad, sino que se basan en los Principios Generalmente Aceptados de la Contabilidad, aspecto que en la actualidad no procede.

El sistema de registro propuesto para las operaciones contables está referido a las CPA y UBPC, destacando en caso de similitud, procedimientos de registro de operaciones contables a realizar en las CCS, dejando sin incluir operaciones que solo realizan las CCS, tales como:

- El registro del 3% de descuento sobre los ingresos de los cooperativistas para actividades socioculturales;
- los pagos por facturación;
- el pago de la seguridad social y los créditos personales de los asalariados que los cooperativistas contratan por tiempo indefinido para sus labores agrícolas.

2.2.2 Resultado del trabajo con el grupo de experto aplicando la técnica de tormenta de ideas.

Se realizó el trabajo en Grupo con el objetivo de evaluar el nivel de actualización de los procedimientos contables con que operan las CCSF; se obtuvieron las opiniones de los expertos participantes (ver anexo 4), mediante varias sesiones de tormentas de ideas. Los puntos debatidos son:

- Existencia del Manual de Procedimiento acorde con las nuevas Normas Cubanas de Contabilidad.
- Preparación de los técnicos y especialistas del Grupo de Contabilidad en materia de contabilidad y economía.
- Si se trabaja teniendo en consideración la guía del Sistema de control interno, según lo establecido en la RM 297, y lo establecido por la Contraloría General de la República de Cuba.

- Si existen fuentes de empleo más atractivas para los profesionales con experiencia en la actividad contable del sector campesino y cooperativo, y de ingresos más remunerativos en el entorno.
- Auditoría y controles internos recibidos.

Resultado de la tormenta de ideas.

Causas:

- La carencia de un Manual de Procedimientos actualizado, acorde con las nuevas Normas Cubanas de Contabilidad, y que responda a las condiciones de las CCSF.
- Existencia de un grupo de operaciones contables que se realizan en las CCSF que no están contenidas en el Manual.
- Poca preparación en materia de contabilidad y economía de los técnicos y especialistas del Grupo de Contabilidad.
- No se trabaja teniendo en consideración la guía del sistema de control interno, según lo establecido en la RM 297, y lo establecido por la Contraloría General de la República.
- Existencia de fuentes de empleo más atractivas para los profesionales con experiencia en la actividad contable del sector campesino y cooperativo, y de ingresos más remunerativos en el entorno.
- Las CCSF no han recibido en los últimos 5 años auditorías, ni controles internos o fiscales, que expresen las principales debilidades de la contabilidad.

Atendiendo al resultado de la revisión y análisis del Manual de Contabilidad y del trabajo en grupo, se evidencia la existencia de un Manual de Procedimientos no orientado a las operaciones contables y de control interno específico para las CCS, expresando como necesidad trabajar en su perfeccionamiento e implementación.

2.2.3 Resultado de la aplicación de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno. (Anexo 5)

Los aspectos de la guía relacionados con el componente ambiente de control sobre los Manuales son respondidos negativamente, al no estar establecidos los manuales y procedimientos para los procesos, subprocesos y actividades que se ejecutan, ni de contabilidad, ni de procedimientos, por tanto no se actualizan cuando hay cambios en la organización o se detectan riesgos que no han sido considerados anteriormente, tampoco existen otros manuales o procedimientos de acuerdo con las características de la CCS, no se tienen en cuenta las normativas emitidas por los órganos reguladores (MFP, MINAGRI, MTSS, MEP) y las particularidades propias de la cooperativa.

En los aspectos relacionados con el componente de evaluación de riesgos, no están determinados los objetivos específicos a controlar, no están establecidos los procedimientos de control para evitar que ocurran los riesgos, por tanto no se implementan las medidas adoptadas para enfrentar de manera eficaz y económica, los riesgos.

En los aspectos relacionados con el componente actividades de control, no están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida. Este aspecto está causado por la propia organización de los recursos humanos, en los cuales solo existe un puesto de trabajo que se encarga de las actividades contables, económicas, planificación, estadísticas y personal.

De igual manera, no está definida la relación entre los diversos puestos de trabajo, por cada área, no está definida la relación entre las áreas, no están establecidos los mecanismos de aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, subproceso, actividades y transacciones,

En el punto relacionado con la información, documentación y servicio que se recibe y envía o presta, se comprobó que no está definida, dado el caso, de un área, dirección o departamento a otro, los contratos económicos para las relaciones de compra-venta con otras entidades están desactualizados, y la mayoría no cumplen con lo establecido en la legislación vigente.

No se han elaborado por la CCS modelos adicionales, a los que establece la legislación vigente, sus características o necesidades para el desarrollo de su trabajo; no están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes, y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad; los hechos económicos no se registran de acuerdo con lo que establece la legislación vigente; no existen los mecanismos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes; no se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación, y los activos de valor no tienen asignado a un responsable para su custodia.

2.3 Diseño del Manual de Procedimientos para las CCSF.

Como parte de la implementación del sistema de control interno, y de aplicación y armonización de las normas cubanas de la información financiera al sector campesino y cooperativo, se hace necesario elaborar un manual de procedimientos, donde se incluyan todas las actividades, se establezcan las responsabilidades de los funcionarios de la cooperativa, para el cumplimiento de los objetivos.

Dentro de los manuales de procedimientos, los de mayor importancia y necesidad lo constituyen los Manuales de Contabilidad, los cuales establecen la forma de operación de la contabilidad, la responsabilidad de cada área de la empresa en la contabilidad, el nomenclador de cuentas de la empresa, los registros y controles a llevar, la descripción de las principales operaciones a realizar, así como otras cuestiones de interés a realizar como pueden ser arqueos de caja, inventarios parciales y generales, conciliaciones bancarias, solicitudes de dietas, entre otras más. (Decreto Ley 281, 2007)

Este manual, será la clave para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral, donde se plasmen las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en las Cooperativas de Crédito y Servicios Fortalecidas.

El manual de procedimientos propuesto, cuya estructura se muestra en el Anexo 6, tiene como objetivo reunir en un solo cuerpo y de forma organizada los procedimientos de registro y control de las operaciones contables para las distintas actividades que se desarrollan en las CCSF en materia de contabilidad y control interno, de manera que se pueda dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y políticas establecidas y el control de los recursos de todo tipo, a disposición de la cooperativa.

Este Manual es principalmente, para las operaciones que se realizan en el grupo de contabilidad de las CCSF, no obstante en él se norman aspectos que le corresponden a directivos, funcionarios y demás trabajadores, por lo que es de libre acceso para todos. Los procedimientos que en el mismo se establecen son de obligatorio cumplimiento.

Para la confección o elaboración de cada procedimiento que en este manual se describen, se hicieron previas valoraciones, encuentros, discusiones con un grupo de especialistas y expertos que dieron criterios, opiniones, puntos de vistas que ayudaron a rectificar, actualizar, e incorporar los elementos que se consideraron necesarios.

Para la elaboración del Manual de procedimientos, se tomó como base, las normas y procedimientos vigentes, establecidas por la Contraloría General de la República de Cuba y los Ministerios de: Economía y Planificación, Finanzas y Precios, Trabajo y Seguridad Social y de la Agricultura, regulaciones del Banco Central de Cuba, leyes y decretos aprobados por la Asamblea Nacional y el Consejo de Ministros, todas estas, atemperadas a las características y el entorno de las cooperativas.

2.4 Contenido del Manual.

El Manual de Procedimiento se estructura en siete apartados o capítulos, los cuales reúnen información importante y necesaria para orientar las actividades y operaciones que se ejecutan en la Contabilidad de las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas, atendiendo a las regulaciones y normativas establecidas para el sector cooperativo y campesino.

El Manual de Procedimientos tiene la siguiente estructura:

- 1- Título del procedimiento: Manual de Procedimientos contables y de Control Interno para las CCSF.
- 2- Introducción: Se realiza una breve explicación de la importancia de la elaboración del manual donde, se definen el alcance y el nivel de acceso.
 - Alcance: Los procedimientos, instrucciones, los modelos de control interno y asientos contables que se describen en el manual, son de uso obligatorio para las CCSF.
 - Nivel de acceso: El manual de procedimientos es para uso principal de las operaciones que se realizan en las CCSF, en este se norman aspectos que le corresponden a directivos, funcionarios y trabajadores por lo que es de libre acceso para todos.
- 3- Objetivos del Manual: se describen los objetivos que se persiguen con la elaboración del Manual de Procedimientos estos son:
 - Integrar los principales requerimientos, normativas, procedimientos e instrucciones, regulados por el Ministerio de Finanzas y Precios, el Banco Central de Cuba, el Ministerio de Economía y Planificación, el Ministerio de la Agricultura y la Contraloría General de la República de Cuba, para el cumplimiento de las Normas Cubanas de la Información Financiera y del Sistema de Control Interno de los diferentes ciclos: Tesorería, Cobros y

Pagos, Inventarios, Activos Fijos, Patrimonio e Ingresos y Gastos, así como incorporar otros reglamentos que por su característica lo requieran.

- Diseñar el conjunto de modelos y documentos de carácter obligatorio o complementario, que constituirán documentación primaria de las operaciones contables y financieras que garantizará la efectividad del Sistema de Control Interno implementado.
- Definir los asientos contables de las operaciones que lo integran, tomando en consideración, el nomenclador de cuentas, uso y contenido de las cuentas establecido para las CCSF por el Ministerio de Finanzas y Precios y el Manual de Contabilidad del Ministerio de la Agricultura.
- Establecer el sistema informativo de las CCSF, basado en los Estados Financieros Principales y los indicadores que permiten evaluar la eficiencia operativa de las diferentes actividades que realiza la organización.

4- Referencias normativas: las que se corresponden con normas y disposiciones vigentes en materias de control económico–contable y de control interno, aprobadas por los organismos correspondientes y otras regulaciones internas o externas que son de aplicación y cumplimiento para la entidad:

- Asamblea Nacional del Poder Popular, Ley 105 de la Seguridad Social de fecha 27-12-2008.
- Asamblea Nacional Poder Popular, Decreto Ley 234: De la Maternidad de la Trabajadora de fecha 13/8/2003. Resolución No. 22, fecha 23-10-2003 Reglamento del Decreto Ley de la maternidad de la Trabajadora.
- Banco Central de Cuba, Resolución 245/05 Normas Cubanas para Cobros y Pagos.
- Banco Central de Cuba, Resolución 324- 1994.
- Consejo de Estado, Decreto Ley 249: Responsabilidad Material, 23/7/2007.
- Contraloría General de la República de Cuba, Resolución 60: Definición del Sistema de Control Interno. Contenido de los Componentes y Normas, de fecha 03/03/2011.

- MINAGRI, Ley 95, Ley de CPA y CCS, de fecha 02/11/2002.
- MINAGRI, Manual de Contabilidad no estatal, 2004.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 54 /2005 de fecha 24/3/2005. Establece indicaciones para la elaboración de los manuales como parte del Control Interno.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 10/2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de AFT.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 11/2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Inventario.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 12/2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Caja y Banco.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 13/2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Nómina.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 14/2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio para submayores, mayor, análisis de gastos, comprobantes y registros de operaciones.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 20/2009 del MFP, establece procedimientos para el registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 342/2006.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 446/2002.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Anexo No. 1 de la Instrucción No. 3 /2007 “Modelo Liquidación del Combustible”.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 235/05. Normas Cubanas de la Información Financiera.

- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 294/05. Normas Cubanas de la Información Financiera.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 379/2003. Impuesto sobre utilidades.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 87/2007, sobre los niveles de aprobaciones para los diferentes tipos de movimientos de activos fijos tangibles.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución No.12 del 2009 de fecha 23/1/2009, establece en anexo único los datos obligatorios para diseñar el modelo SC 4-10, Autorizo de Cobro.
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Resolución No. 8 del 2005, establece el Reglamento General sobre Relaciones Laborables.
- Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, Resolución 187/2006, Reglamento sobre la Jornada Laboral.
- Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, Resolución 188/2006, Reglamento disciplinarios Internos.
- Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, Resolución No. 27. Reglamento sobre la Organización del salario de fecha 12/1/2006.
- Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, Resolución No. 28 del 2006, referente a regular el Proceso de Implantación de los nuevos calificadores de ocupaciones y cargos de amplio perfil, extender la aplicación de principio de idoneidad demostrada, planes de capacitación para los trabajadores que requieran.
- Oficina Nacional de Estadística, Metodología del Modelo 5073-03 "Balance de Consumo Portadores Energéticos".
- República de Cuba, Ley No. 49 de 1984, Código del Trabajo.

Para cada subsistema de contabilidad se desarrollan los procedimientos de acuerdo a las características de las CCSF y su entorno, se incluyen otros procedimientos atendiendo a la importancia y la necesidad de su implementación.

Los procedimientos están estructurados en capítulos, títulos y subtítulos, se definen en cada uno, las normas aplicables, las responsabilidades de cada funcionario(s) o trabajador (es), los niveles de autoridad y responsabilidad, los principales requerimientos del Sistema de Control Interno, se establecen las relaciones entre las diferentes áreas, se dan las instrucciones a seguir por las personas que participan en su cumplimiento y las definiciones de los conceptos básicos que se manejan.

Capítulo 1: Orientaciones Generales sobre la actualización y aplicación de las Normas Cubanas de la Información Financiera que se ajustan a las actividades que desarrollan las CCSF.

Capítulo 2- Orientaciones y procedimientos para el diseño e implementación del sistema de control interno, adecuado a las diferentes actividades y operaciones que se desarrollan en las CCSF.

Capítulo: 3- Orientaciones y procedimientos para la revisión y evaluación del sistema de control interno.

Capítulo 4- Los documentos de uso obligatorio aplicables a la actividad contable de las CCSF.

Capítulo 5- El plan de cuenta con que debe operar la contabilidad de las CCSF. Aquí se incluye el nomenclador de cuentas, el uso y contenido de las cuentas y el clasificador por elementos y partidas.

Capítulo 6: Procedimiento contables de las transacciones que desarrollan las CCSF.

Capítulo 7- Estados Informativos que emiten las CCSF, donde se incluye los Estados Financieros Principales y los indicadores que expresan eficiencia operativa y rentabilidad.

El manual propuesto no constituye una herramienta acabada, sino que por su naturaleza flexible, debe ser actualizado en la medida en que las regulaciones y

normativas que regulan la actividad contable en Cuba vayan perfeccionándose para las condiciones de las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas.

2.5 Validación del proceso de implementación del Manual de Procedimientos.

Para la evaluación de los resultados obtenidos, relacionados con el Manual de Procedimientos propuesto para la CCSF Antonio Riverol, en la presente investigación se formulan un conjunto de indicadores que permiten evaluar la pertinencia, impacto y efectividad, al comparar los resultados del diagnóstico inicial con el estado posterior a su aplicación.

Los indicadores para medir el contenido del Manual de procedimiento propuesto, su calidad, así como la posibilidad de implementación, se derivan de un grupo de variables relacionadas con el proceso de implementación del Sistema de Control Interno. Estas variables sometidas a valoración en el análisis del procedimiento propuesto constituyen expresiones de las premisas y requisitos necesarios en el proceso de implementación del componente de ambiente de control, donde se asumen como:

Premisas:

- La relación entre la estructura de la organización, sus funciones, actividades, procesos, sistemas de información, sensibilización y compromiso del personal con el sistema de control interno implementado en la CCSF.
- La existencia de políticas y regulaciones que normen el proceso de implementación del control interno y que estas son del conocimiento de los directivos y asociados.

Requisitos:

- Contar con la preparación de todo el personal para desarrollar la implementación del procedimiento.
- Tener diagnosticado todos los procesos y actividades de acuerdo a objetivos,

funciones, tareas y procedimientos.

- Desarrollar una estrategia de implementación adecuada a las condiciones de la CCSF y en correspondencia con las políticas vigentes.
- Tener constituidas las estructuras internas para la supervisión y control de la estrategia de implementación y estar preparados para la evaluación del control interno.

En respuesta a estas categorías se proponen como variables para valorar el grado de implementación del procedimiento propuesto las siguientes:

1. El capital humano; directivos, funcionarios y asociados.
2. Los procesos; conformado por la estructura de la cooperativa, su organización y funcionamiento.
3. El entorno; accedido a las condiciones internas y externas de las Cooperativas.
4. Las políticas; sustentada por la materia legal que regula y dinamiza las operaciones.
5. Los recursos disponibles; concretados en los bienes financieros y materiales, así como en las capacidades instaladas.
6. Los resultados; sustentado en los efectos económicos obtenidos.
7. Las estrategias; percibido como las respuestas a los resultados y las nuevas propuestas.
8. La información; contentiva de los datos que conjugan la integración de todos los procesos.

De estas variables se derivan los indicadores para validar la propuesta del manual de procedimiento. Estos indicadores tienen la cualidad de integrar valores cuantitativos y cualitativos.

Para la evaluación del manual de procedimiento se empleó la técnica del grupo de discusión, donde participaron especialistas de la actividad contable de las CCSF del territorio (ver anexo 4), directivos del MINAG, ANAP y los presidentes de las Juntas

Directivas de 10 CCSF.

En la evaluación del Manual de Procedimientos, durante el grupo de discusión se pudo constatar el interés y la motivación de los directivos y especialistas participantes, donde se asumió la importancia del proceso de Control Interno, y la necesidad de la propuesta, al no contar las CCSF con un Manual de Procedimientos, como herramienta de orientación y regulación del trabajo.

2.5.1 Resultados del grupo de discusión con directivos del sector campesino y cooperativo y los presidentes de la CCSF.

- La totalidad de los participantes expresan que cuentan con las condiciones y disposición para enfrentar los cambios que se presentan en el manual, están motivados y dispuestos a participar en la implementación y evaluación del control interno, y en particular de los que establece dicho manual.
- Tanto directivos como asociados están satisfechos con la propuesta del Manual, lo que expresa la pertinencia e impacto del mismo.
- Con la propuesta del Manual se resuelve una debilidad presente en las CCSF, y lo constituye la carencia de una herramienta que oriente y regule la actividad contable, eslabón vital de las cooperativas, lo que implica la necesidad de la capacitación del personal.
- Con la propuesta se garantiza la oportunidad y confiabilidad en la información que se brinda, estableciéndose con claridad las funciones, responsabilidades, políticas contables y procedimientos que deben cumplimentarse. Esto influye significativamente en la estrategia de implementación del control interno en la cooperativa.
- El procedimiento es pertinente, al lograr el objetivo para el cual fue elaborado, resuelve las necesidades expresadas en la problemática planteada y satisface las expectativas de los directivos y asociados de la CCSF y de los organismos rectores.
- El impacto del procedimiento se expresa en el proceso de implementación del

Control Interno, lo que influye significativamente en la estrategia de implementación del Sistema de Control Interno en la CCSF, y en la seguridad de la información contable.

CONCLUSIONES

Los fundamentos teóricos sistematizados permitieron caracterizar la dinámica organizativa del sector cooperativo y campesino, y su relación con el control interno y las particularidades de los procedimientos de registro y control de las operaciones contables a considerar en un Manual de Contabilidad.

El diagnóstico realizado a las operaciones relacionadas con el registro y control contable de la CCSF Antonio Riverol Acosta demostró la ausencia de un Manual de Contabilidad que reúna estos procedimientos, los cuales están sujetos a lo establecido para las CPA, y propiciar su correspondencia con las NCC y la legislación vigente en materia de control interno, lo que determina la necesidad de su elaboración.

El manual elaborado para el registro y control de las operaciones contables en las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas viene a resolver una carencia en la organización y operatividad de la entidad, proporcionando normativas vigentes, procedimientos, técnicas e instrumentos necesarios en la regulación y orientación de las actividades y operaciones de la Contabilidad, a partir de siete capítulos, expresando como cualidad la flexibilidad del mismo al permitir actualizarse y perfeccionarse continuamente.

Para la evaluación del Manual propuesto se empleó un grupo de discusión, donde participaron especialistas de la actividad contable, presidentes de las juntas directivas de las CCSF, así como directivos del MINAG y ANAP, acordándose que el contenido del Manual constituye la solución a una carencia en estas instituciones no estatales, el cual es pertinente porque satisface tal necesidad como expectativa de los usuarios del mismo, tiene impacto al reorganizar la contabilidad del sector campesino y cooperativo de acuerdo a las políticas contables cubanas, lo que evidencia su efectividad.

RECOMENDACIONES

1. Desarrollar acciones de capacitación a directivos responsabilizados y al personal que se desempeña en la actividad contable y financiera de las CCSF en cada uno de los procedimientos que en este manual de establecen.
2. Mantener la actualización y vigencia del Manual de Procedimiento en correspondencia con los cambios o nuevas indicaciones emitidas por el Ministerio de Finanzas y Precios, la Contraloría General de la República de Cuba y los organismos rectores del sector campesino y cooperativo.
3. Continuar profundizando en la organización contable y financiera de las entidades subordinadas al sector campesino y cooperativo, y en particular las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas.

BIBLIOGRAFIA

1. Anthony, R. (1998). *Administración Financiera*.
2. Abreu, M. (2007). *Metodología para el proceso Identificación Evaluación de Riesgos*. Consultoría BISE, S.A. V Encuentro Internacional de Contabilidad, Auditoría y Finanzas. C. Habana, Cuba.
3. Alonso A. (2007). *Procedimiento para evaluar los riesgos de operaciones en ETECSA*. Tesis de Maestría. Universidad de la Habana.
4. Álvarez, L. (2009). *Riesgo Operacional: Supervisión del Riesgo Tecnológico*. Disponible en: Análisis de Riesgos. Disponible en: <http://www.unizar.es/guiar/1 /Accident/ An riesgo/ An riesgo.htm>. Fecha de Consulta: 17 de abril de 2010.
5. Báez, J. (1982). *Análisis y diseño de sistema*. Tomo 1 y 2. La Habana: Editorial ENPSES.
6. Balma, V. disponible en: Los riesgos\Gestiopolis.com\Implantación de un sistema efectivo de control de riesgo operacional en la empresa.
7. Banca Central de Cuba. Instrucción No. 9: *Normas básicas para el Control Interno de las Instituciones Financieras*, de fecha 16 de abril del 2001; el Acuerdo No. 96: *Normas sobre concentración de riesgos*, de fecha 4 de julio del 2002 y el Acuerdo No.119: *Constitución de reservas legales y posibles pérdidas futuras*, de fecha 15 de julio de 2002.
8. Blanco, B. (2007). *Aplicación del método Fuzzy Delphi a la evaluación de los riesgos empresariales de operación*. Ponencia presentada al Evento "45 Aniversario de los Estudios Económicos en la Universidad de la Habana", La Habana.
9. Blanco, B. (2006). *Riesgos empresariales: ¿Peligro u Oportunidad? Una nueva concepción de la gestión de los riesgos empresariales de operación*. Ponencia presentada al Evento "44 Aniversario de los Estudios económicos en la Universidad de la Habana", La Habana.
10. Blanco, B. (2007). *Procedimiento para la evaluación de los riesgos empresariales de operación con métodos de las matemáticas borrosas*. Tesis Doctoral. Universidad de La Habana. Cuba.

11. Bellido, P. *Administración Financiera*. Ed. Técnico Científico Lima – Perú
12. Benítez, M., (1997). *Contabilidad y finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección*. Primer curso de formación de cuadros y dirigentes. Editorial Pueblo y Educación, CECOFIS, La Habana, Cuba.
13. Cabero, J. (2006). *Utilización masiva de la TIC*. Revista de Universidad y Sociedad del conocimiento.. Disponible en: www.Gestiopolis.com/auditoria_ycontrol
14. Catacora, F. (1998). *Contabilidad: La Base para las Decisiones Comerciales*. Caracas: Mc Graw-Hill Interamericana.
15. CECOFIS, (2003). *Administración de Riesgos*. Curso Básico, 11:p.
16. CECOFIS. Selección de Ponencias presentadas en el 1er Seminario Nacional sobre Administración de Riesgos, La Habana, mayo de 1998.
17. Cooper and Lybrand, (1996). Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, *Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa*. Diario Expansión, Madrid, España, 11:p.
18. COSO, (2004). Enterprise Risk Management–Integrated Framework, September, published by the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
19. COSO. *Gestión de Riesgos Corporativos–Marco Integrado/Técnicas de Aplicación*.
20. De Caldas, F. (2009). *Administración de Riesgos*. Disponible en: http://www.accivalores.com/archivos/informe_de_gestion_de_riesgos_as_amblea_2006.doc. Fecha de Consulta: 17 de Mayo de 2010.
21. Cuba, Consejo de Estado. Decreto Ley 249: *Responsabilidad Material*. 2007.
22. Cuba, Ministerio de Auditoría y Control. Resolución Ministerial 13. *Procedimiento para la elaboración y actualización del Plan de Prevención ante indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción*. Anexo Único, Cuba. 2006.

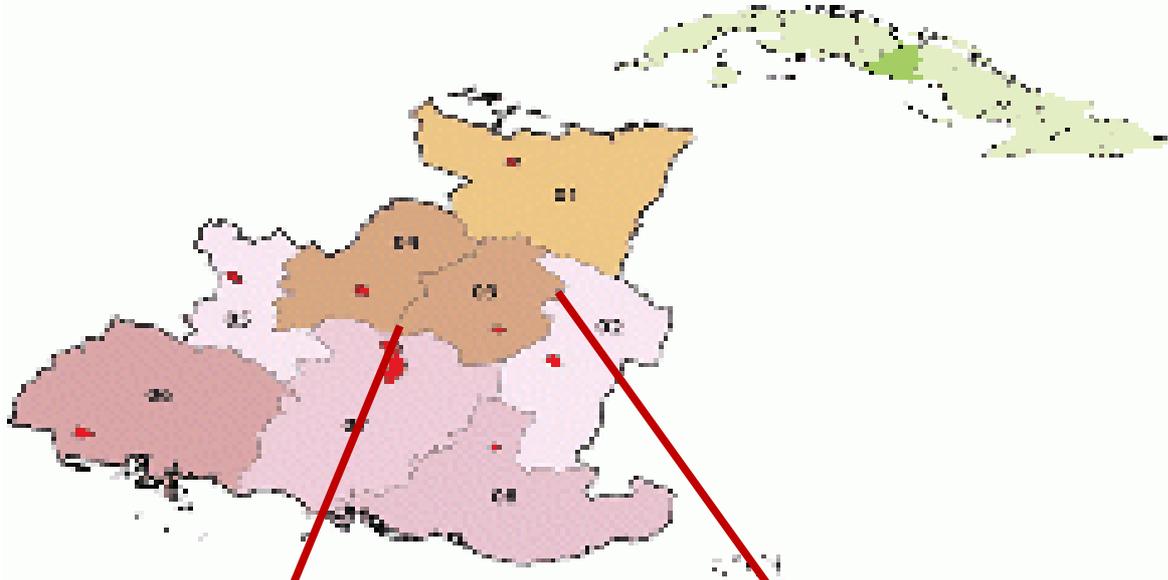
23. Cuba, Contraloría General de la República, Ley 107. *Reglamento de la Contraloría General de la República de Cuba*. 2010.
24. Cuba, Contraloría General de la República, Resolución 60. *Disposiciones para la implementación del Sistema de Control Interno. Contenido de los Componentes y Norma*. 2011.
25. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 379. *Impuesto sobre utilidades*. 2003.
26. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 297. *Definición del Control. Contenido de los Componentes y Norma*. 2003.
27. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 235. *Normas Cubanas de la Información Financiera*. 2005.
28. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 9. *Modifica la Norma Cubana No. 6. Operaciones con Moneda Extranjera y Pesos Cubanos Convertibles*. 2007.
29. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 10. *Los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de AFT*. 2007.
30. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 11. *Los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Inventario*. 2007.
31. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 12. *Los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Caja y Banco*. 2007.
32. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 13. *Los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Nómina*. 2007.
33. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 14. *Los datos de uso obligatorio para Submayores, Mayor, análisis de gastos, comprobantes y registros de operaciones*. 2007.

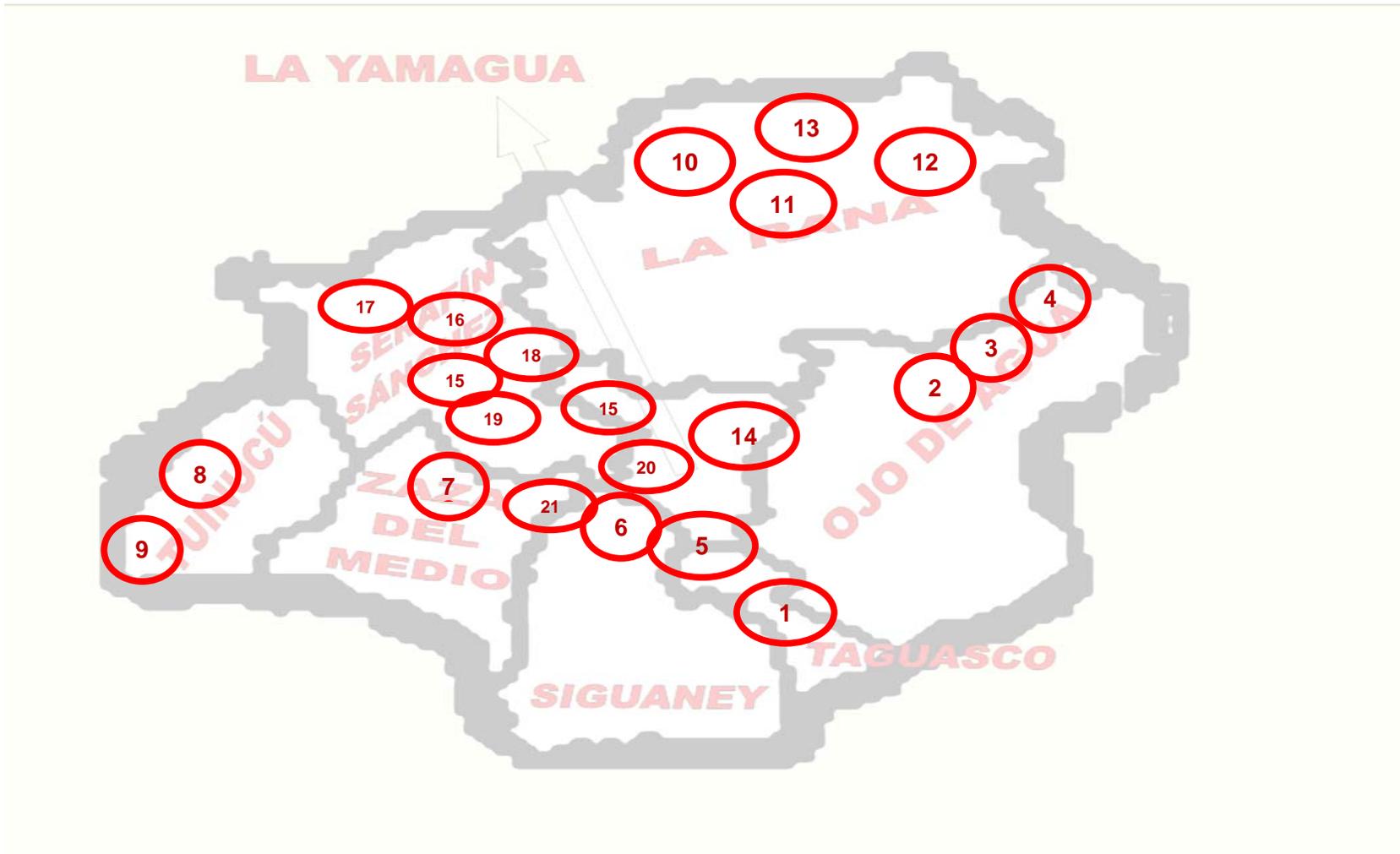
34. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 54. *Establece indicaciones para la elaboración de los manuales como parte del Control Interno*. 2005.
35. Cuba, MICONS. *Manual de Contabilidad*. 2009.
36. Cuba, Ministerio de la Agricultura. Ley 95: de las CPA y CCS. 2002.
37. Cuba, Ministerio de la Agricultura. *Manual de Contabilidad no estatal*. 2004.
38. Diccionario Enciclopédico Color Océano. "Biblioteca". España: Océano, 1999.
39. Diccionario Océano de la Lengua Española, Editorial Océano, Barcelona, España, 1995.
40. Diccionario Pequeño Larousse Ilustrado (2001).
41. Dorta, J. (2004). *La Evaluación de Riesgos como componente básico del Sistema de Control Interno*. Una aplicación a las fuentes de financiación de la Universidad Las Palmas de Gran Canaria. EUMED- NET.
42. Durán, M., y Abreu, M. (2007). *Metodología para el proceso de identificación de riesgos*. Consultoría BISE SA. V encuentro internacional de Contabilidad, Auditoría y Finanzas, La Habana, Cuba.
43. Enciclopedia Encarta (2003).
44. Estándar Australiano/Neo Zelandés (AS/NZS: 4360 (1999)): *Administración de Riesgos*.
45. Fayol, H. (1961). *Administración Industrial y General*, El Ateneo, Buenos Aires, Argentina, p. 15.
46. Fournier. L. *Mercancía de fin de Milenio. Información y conocimiento*. Disponible en: <http://www.monografia.com>. 1-12:p.
47. Fragoso J. (2002). *Análisis y Administración de Riesgos Financieros*. Exposición de la Materia de *Análisis de Riesgos*, de la especialidad en Economía Financiera de la Universidad Veracruzana, Capítulo 13: Mercado de Derivados, Xalapa.
48. Gaceta Oficial No. 20. (2005). Reglamento General de las Cooperativas de Créditos y Servicios, y de Producción Agropecuarias. MINAGRI, Cuba. 125-126:p.

49. Gaceta Oficial No. 41. (2007). Decreto Ley 281 sobre el Reglamento para la implantación y consolidación del sistema de dirección y gestión empresarial estatal, capítulo 2, artículo 113, 278:p.
50. García, G. (2009). *Análisis de Riesgos Tecnológicos*. Disponible en: <http://pwp.etb.net.co/acancelado2/alberto.htm>.
51. Gil, J. (1993). *El análisis financiero en la incertidumbre*. Ariel Economía, España.
52. Gómez, A. (1997). *La Administración de Riesgos Financieros*, México.
53. González, M. (1997). *Fundamento de la didáctica especial de la matemática y su aplicación a la carrera de ingeniería*. Tesis en opción por el grado de Doctor en Ciencias Pedagógicas, Santiago de Cuba. Universidad de Oriente.
54. Guerrero, C. (2005). *Ingeniería del software*. Disponible en: <http://www.monografias.com>
55. Hamm, K. (2005). *Diseño de un manual de procedimientos administrativos de entradas y salidas de materiales importados*. Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial. IUAT. Sede Nacional. Anaco, Anzoátegui, Venezuela.
56. Hernández, R. (2003). *Metodología de la Investigación*, Tomo 1 y 2. Editorial Félix Varela. La Habana.
57. Instituto de Investigación: Matemáticas Financieras, edit. Pacífico, Lima, Perú. 2002.
58. Koontz, H. *Administración moderna*. V Edición. Mc Graw Hill.
59. Lugo, J. (1998). *Contabilidad Administrativa*. edit. San Marcos.
60. Munch, L. *Fundamentos de administración*.
61. Navarro, A., et al. *Desarrollo del Sistema de Información Administrativa*. Disponible en: <http://www.monografias.com>
62. Partido Comunista de Cuba. *Lineamientos de la política económica y social de Cuba*. VI Congreso del PCC. 2011.

63. Pino, Á. (1998). *El Control Administrativo*. Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial, Trabajo publicado. IUTA Sede Nacional, Anaco.
64. Pozo, S., (2009). *Auditoría de gestión*. Selección de temas. Libro en soporte digital. Material de apoyo a la docencia. UH, La Habana, Cuba.
65. Ramos, B. (2006). *Propuesta metodológica para la elaboración de manuales organizativos y de procedimientos en CONAS*. Tesis en opción al título de máster en Administración de Negocios. UH, La Habana, Cuba.
66. Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba. Ciudad de La Habana. Diciembre, 1995.
67. Viña, R. (2007). *Modelo para la evaluación integral del SCI*. V Encuentro Internacional de Contabilidad, Auditoría y Finanzas. C. Habana, Cuba.
68. Weston, B. (1999). *Manual de Administración Financiera*. edit. Interamericana, España.
69. Weston, F. (1987): *Finanzas*. Mac Graw-Hill México.

Anexo 1. Ubicación geográfica de las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas de Taguasco.

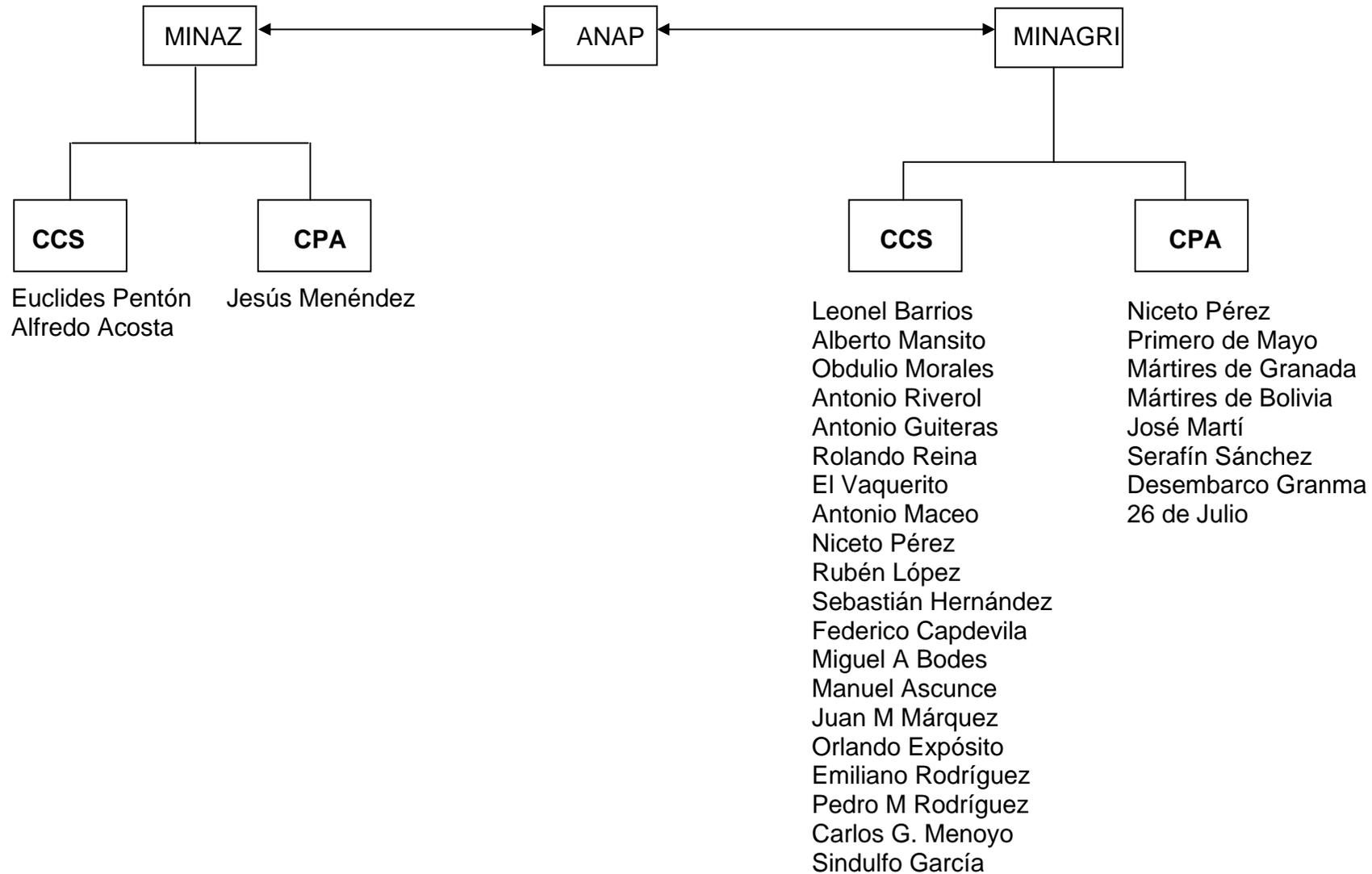




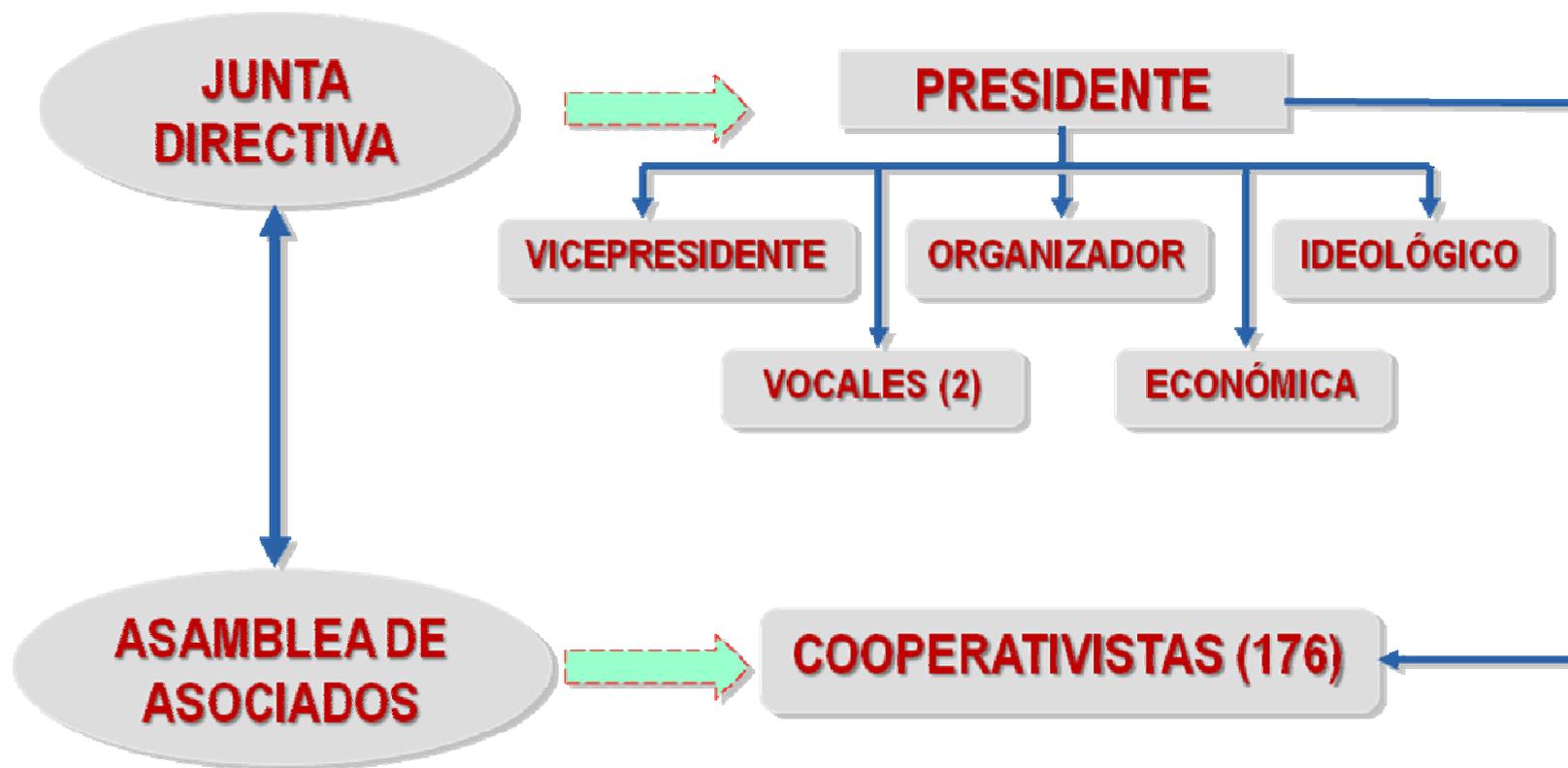
LEYENDA: LISTADO DE LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS

1. CCSF Leonel Barrios Castillos.
2. CCSF Alberto Mansito.
3. CCSF Obdulio Morales Torres.
4. CCSF Antonio Guiteras.
5. CCSF Antonio Riverol.
6. CCSF Rolando Reina.
7. CCSF El Vaquerito.
8. CCSF Euclides Pentón.
9. CCSF Alfredo Acosta.
10. CCSF Antonio Maceo.
11. CCSF Niceto Pérez.
12. CCSF Rubén López.
13. CCSF Sebastián Hernández.
14. CCSF Federico Capdevila.
15. CCSF Miguel Ángel Bodes.
16. CCSF Manuel Ascunce.
17. CCSF Juan Manuel Márquez.
18. CCSF Orlando Expósito.
19. CCSF Emiliano Rodríguez.
20. CCSF Pedro María Rodríguez.
21. CCSF Carlos Gutiérrez Menoyo.
22. CCSF Sindulfo García.

Anexo 2. Organización del sector Cooperativo y Campesino



Anexo 3. Estructura organizativa de la CCSF "Antonio Riverol Acosta"



Anexo 4. Ficha de los expertos consultados.

Objetivo. Relacionar los expertos que participaron en la aplicación de la tormenta de ideas relacionada con la actualización de los Manuales de Contabilidad para las CCS.

Relación de experto:

1. Olaidis Fariñas Rodríguez. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 2002, trabaja en la CCS Antonio Riverol, en la actividad de Economía, con 14 años de experiencia.
2. Marisleibis Lazo Rodríguez. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 2001, trabaja en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, como especialista principal, con 10 años de experiencia.
3. Marling Remedio Legón. Licenciada en Economía. Año de graduación 2005, trabaja en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios, como directora, con 6 años de experiencia.
4. María Nela del Carmen Guilleme Casdelo. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 1989, trabaja en la CCS El Vaquerito, en la actividad de Economía, con 22 años de experiencia.
5. Martha Días Domínguez. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 1989, trabaja en la Fábrica de Cemento Siguaney como Directora de Economía, con 22 años de experiencia.
6. Alfredo Hernández Domínguez. Técnico Medio en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 1991, trabaja en la Empresa Agropecuaria como Sub Director Económico, con 17 años de experiencia.
7. Miguel Acosta Hernández. Licenciado en Economía. Año de graduación 1991, trabaja en Estadística, como Director, con 20 años de experiencia.
8. Magali Rodríguez Pérez. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 2000, trabaja en la Delegación de la Agricultura, como Auditora A, con 20 años de experiencia.
9. Eglis Valdivia Camacho. Técnico medio en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 1985. Trabaja en la CCSF "Pedro María Rodríguez" como económico. Cuenta con 17 años de experiencia en la actividad.

Anexo 5. GUÍA DE AUTOCONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Verificar la existencia y aplicación de procedimientos de control interno acorde a las normativas vigentes en la CCS "Antonio Riverol".

Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL			
Manuales		X	
Tienen establecido manuales y procedimientos para los procesos, subprocesos y actividades que ejecutan.		X	
Los manuales y procedimientos se actualizan cuando hay cambios en la organización o se detectan riesgos que no han sido considerados anteriormente.		X	
Se cumplen las regulaciones establecidas en los manuales y procedimientos.		X	
En la elaboración de los manuales y procedimientos se tienen en cuenta las normativas emitidas por los órganos reguladores y las particularidades propias de la CCS.		X	
Tienen establecidos los manuales de:		X	
b) Contabilidad		X	
c) Procedimientos		X	
d) Otros de acuerdo con las características de la CCS		X	
Se cumple el Manual de organización y funciones de la CCS.		X	
Está actualizado el manual de contabilidad.		X	
Se cumple lo establecido en el manual de contabilidad.		X	
COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS		X	
Determinación de los objetivos de control		X	
Están determinados los objetivos específicos a controlar.		X	
Están establecidos los procedimientos de control para evitar que ocurran los riesgos.		X	
Se implementan las medidas adoptadas para enfrentar de manera eficaz y económica, los riesgos.		X	
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL		X	
Separación de tareas y responsabilidades		X	
Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.		X	

Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Coordinación entre áreas		X	
Está definida la relación entre los diversos puestos de trabajo, por cada área.		X	
Está definida la relación entre las áreas.		X	
Están establecidos los mecanismos de aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, subproceso, actividades y transacciones.		X	
Está definida la información, documentación y servicio que se recibe y envía o presta, dado el caso, de un área, dirección o departamento a otro.		X	
Documentación		X	
Tienen establecidos contratos económicos para sus relaciones de compra-venta con otras entidades.		X	
Los contratos económicos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.		X	
Ha elaborado la CCS modelos adicionales, a los que establece la legislación vigente, sus características o necesidades para el desarrollo de su trabajo.		X	
Dichos modelos adicionales tienen los procedimientos necesarios.		X	
Se cumplen con los datos obligatorios que establecen los procedimientos de los modelos adicionales.		X	
Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		X	
Los hechos económicos se registran de acuerdo con lo que establece la legislación vigente.		X	
Acceso restringido a los recursos, activos y registros		X	
Tienen mecanismos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.		X	
Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.		X	
Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.		X	
Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.		X	



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA
ÁREA ECONÓMICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
SECTOR COOPERATIVO Y CAMPESINO
COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS
FORTALECIDAS

JUNIO, 2011
"AÑO 53 DE LA REVOLUCIÓN"

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 1/14

Las Normas Cubanas de la Información Financieras constituyen un paquete de normas y procedimientos que orientan y regulan el procesamiento de la información contable para el sistema empresarial, presupuestado y privado en Cuba. Constituye, a partir del año 2005 en que se aprueban a través de la Resolución Ministerial 235 del Ministerio de Finanzas y Precios, una obligatoriedad su cabal cumplimiento.

Desde el 2005 hasta la actualidad estas políticas han transitado por un complejo proceso de actualización, debido a los cambios que se van generando en la diversidad de actividades y procesos que desarrollan las cooperativas con personalidad jurídica en todo el territorio nacional. Estos cambios se expresan en las RM 294, 9...

Las Normas Cubanas de Contabilidad disponen en primer lugar el registro contable de los hechos económicos, los cuales deben realizarse sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera, las que están estructuradas de la forma siguiente:

Sección I: Generalidades

Disposiciones

Prólogo a las Normas Cubanas de Información Financiera

Sobre el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad

Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros

Sección II: Normas Cubanas de Contabilidad

Presentación

Resumen de Normas de valoración y exposición

Capítulo 2.1: Normas Generales de Contabilidad

Capítulo 2.2: Normas Especificas de Contabilidad

Capítulo 2.3: Interpretaciones Contables

Capítulo 2.4: Procedimientos

Sección III: Normas Cubanas de Contabilidad para la actividad presupuestada

Presentación

Resumen de Normas de valoración y exposición

Capítulo 3.1: Normas Especificas de Contabilidad (Actividad Presupuestada)

Capítulo 3.2: Interpretaciones Contables (Actividad Presupuestada)

Capitulo 3.3: Procedimientos

Sección IV: Nomenclador y Clasificadores

Presentación

Capítulo 4.1: Nomenclador de Cuentas Nacional

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 2/14

Capítulo 4.2: Uso y Contenido de las Cuentas

Capítulo 4.3: Clasificadores

Sección V: Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental

Presentación

Resumen de Normas de valoración y exposición

Capítulo 5.1: Normas Especificas de Contabilidad Gubernamental

Capítulo 5.2: Interpretaciones Contables

Capítulo 5.3. Procedimientos Contables

Sección VI: Nomenclador y Clasificadores para la Contabilidad Gubernamental

Presentación

Capítulo 6.1: Nomenclador de Cuentas Nacional

Capítulo 6.2: Uso y Contenido de las Cuentas

Capítulo 6.3: Clasificadores

Sección VII: Normas Cubanas de Contabilidad de Costo

Presentación

Capítulo 7.1: Aspectos fundamentales

Capítulo 7.2: Clasificación de los gastos y su inclusión en el Costo

Capítulo 7.3: Planificación del Costo

Capítulo 7.4: Registro de los Gastos

Capítulo 7.5: Cálculo del Costo

Capitulo 7.6: Análisis del Costo

Sección VIII: Glosario de Términos.

En segundo lugar dispone que los libros de contabilidad, registros y documentación probatoria de las operaciones de las cooperativas públicas, privadas, del **sector cooperativo y campesino** y las asociaciones económicas internacionales, cumplan con las siguientes exigencias:

- a) se lleven en el territorio nacional,
- b) en idioma español,
- c) se utilice el Peso Cubano como moneda de presentación de los Estados Financieros.

Este se valorará a su valor nominal y la moneda extranjera al tipo o tasa de cambio vigente y según lo que establezca la norma contable correspondiente. La moneda para el registro contable quedará definida en la Norma de Operaciones con Moneda Extranjera o Pesos Convertibles.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 3/14

En tercer lugar se dispone el registro contable de las operaciones derivadas de la administración financiera del Estado cubano, el cual se rige por las Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental, contenidas en las Normas Cubanas de Información Financiera.

Además se establecen un grupo de términos importantes dentro de las regulaciones que permiten realizar interpretaciones a los procedimientos y actividades dispuestas. Se agrega el principio de armonización que caracterizan a las Normas en relación con las internacionalmente establecidas.

Se dispone que las interpretaciones y procedimientos contables adquieran carácter de documentos técnicos, emitidos por el Presidente del Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, para abordar temas en discusión y fijar una posición a tenor del marco conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros.

Las Normas Cubanas ponen en vigor los documentos siguientes que, como parte integrante de este Manual, se consideran a continuación:

1. Generalidades

2. Normas Cubanas de Contabilidad:

- Resumen sobre Normas de Valoración y Exposición.

- Normas Generales de Contabilidad:

NCC.- 1: Norma Cubana de Contabilidad No. 1 "Presentación de Estados Financieros". (Ver Capítulo 7 del presente Manual)

NCC.- 2: Norma Cubana de Contabilidad No. 2 "Estado de Flujo de Efectivo". (Ver Capítulo 7 del presente Manual)

NCC.- 3: Norma Cubana de Contabilidad No. 3 "Información Financiera Intermedia".

NCC.- 4: Norma Cubana de Contabilidad No. 4 "Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores".

NCC.- 5: Norma Cubana de Contabilidad No. 5 "Hechos ocurridos después de la fecha del Balance".

NCC.- 6: Norma Cubana de Contabilidad No. 6 "Operaciones con Moneda Extranjera o Pesos Convertibles". (No Procede para el sector campesino y cooperativo).

3. Nomenclador y Clasificadores (Ver Capítulo V del presente Manual).

Se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del período contable intermedio para la emisión de los Estados Financieros y de diez (10) días hábiles posteriores al cierre del período contable anual, en las CCSF. En casos excepcionales el Órgano u Organismo al que se subordina la Cooperativa podrá ampliar o modificar éste término, y que conste evidencia documental de la solicitud y aprobación del cambio de la política.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 4/14

El grado de excepcionalidad a que se refiere el párrafo anterior, está dado solamente en aquellas cooperativas con un ciclo de operaciones muy complejo donde las condiciones existentes aconsejen, en aras de la calidad de la información, dilatar el establecido. En estos casos el Órgano u Organismo a que se subordina la cooperativa deberá, previo análisis de las condiciones existentes, decidir y aprobar el período de emisión de los Estados Financieros, comunicando, a la Dirección de Política Contable de este ministerio, la fecha fijada y su fundamento en un término de (10) diez días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación.

El registro de los hechos y las operaciones económicas se cierran el último día de cada mes, quedando prohibido el cierre adelantado a los efectos de la emisión de los Estados Financieros.

Disponer que la cooperativa rectora, cuando lo considere conveniente, soliciten a las CCSF subordinadas los Estados Financieros, así como las informaciones anexas a éstos, a los fines de satisfacer las necesidades mínimas de información para los indicadores ramales y nacionales, para ejercer cualquier actividad de control.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 5/14

INTRODUCCIÓN A LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD

La Contabilidad registra, clasifica y resume, en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en una cooperativa y por medio de ella se interpretan los resultados obtenidos, representando un medio efectivo para la dirección de la cooperativa.

Constituye un servicio de excepcional importancia para, entre otros aspectos, facilitar:

- a) La toma de decisiones gerenciales, ya que constituye una eficaz herramienta de dirección
- b) La planeación y el control de las operaciones
- c) El control por áreas de responsabilidad
- d) Las coordinaciones de las actividades desarrolladas
- e) La información a los interesados externos, al Consejo de Dirección y al colectivo de trabajadores
- f) La exigencia por parte de la administración y el análisis de la eficiencia
- g) La formulación, complementación y apreciación de normas administrativas

La Contabilidad no constituye un fin en sí misma, sino que representa un medio para poder llegar a obtener la información requerida para la dirección de la cooperativa. Las Normas Cubanas de Información Financiera que entran en vigor son el resultado del proceso de perfeccionamiento del ejercicio de la profesión contable que lleva a cabo el país.

En este proceso, ha tenido un lugar significativo, la existencia de las Normas Generales de Contabilidad para la actividad empresarial y presupuestada, que definían los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas de Valoración y Exposición y el Nomenclador de Cuentas Nacional.

Las Normas Cubanas de Información Financiera que se presentan, están armonizadas con las Normas Internacionales de Información Financiera, teniendo en cuenta las características de la economía cubana.

El proceso llevado a cabo por el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad permite que:

- h) Los Estados Financieros elaborados cumplan las citadas Normas en todos los aspectos sustanciales, revelando además este cumplimiento.
- i) Asegura una armonización coherente del contenido de los estados financieros emitidos en el país con las Normas Internacionales Información Financiera vigentes en el momento de armonización a que hace referencia cada Norma Cubana de Información Financiera.
- j) Asegura que los auditores comprueben que los Estados Financieros cumplen en todos los elementos relevantes, con las Normas Cubanas de Información Financiera armonizadas con las Normas Internacionales vigentes.
- k) Se gana en calidad de los Estados Financieros y en cuanto al grado de comparabilidad.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 6/14

Estados Financieros publicados

El término “Estados Financieros”, usados anteriormente, cubre el conjunto de estos, elaborados según las Normas Cubanas de Contabilidad sobre Presentación de Estados Financieros, bien sea para la actividad empresarial, privada, presupuestada o de la administración financiera del Estado cubano.

La responsabilidad, en relación con la preparación y presentación de los Estados Financieros, corresponde al máximo dirigente de la Cooperativa.

Alcance de las Normas

En cada Norma Cubana de Información Financiera se expresará claramente cualquier tipo de limitación, si la hubiere, respecto de su aplicación. Las Normas, que no serán aplicables a partidas de escasa importancia relativa, tendrán vigencia desde la fecha que se indique en las mismas, careciendo de efecto retroactivo a menos que se indique lo contrario.

NORMAS DE VALORACIÓN Y EXPOSICIÓN

Las Normas de Valoración y Exposición constituyen un marco de referencia normativo, por intermedio del cual se registran los hechos económicos y financieros sobre bases predeterminadas y permanentes que aseguran la transparencia de la gestión de la Cooperativa. Conceptualmente el contenido básico de las cuentas que conforman los Estados Contables están referidos a cinco grupos: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

Activos:

Lo integran el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos propios de la cooperativa, capaces de producir ingresos económicos financieros, razonablemente proyectados durante el desarrollo de su gestión.

- **Efectivo:**

Valoración:

La moneda nacional se valora a su valor nominal. La moneda extranjera al tipo o tasa de cambio bancario que esté en vigor en el momento de cada transacción, al cierre de cada ejercicio económico es preciso ajustar los saldos existentes al valor de cotización o tipo de cambio vigente en dicha fecha, los beneficios o las pérdidas resultantes, forman parte del resultado del ejercicio económico.

Los fondos fijos en el Balance General o Estado de Situación deben mostrar solamente el efectivo no utilizado, precisándose por tanto que al final de cada período económico se registren los activos y gastos que aún no se hayan reembolsado.

Exposición:

Las partidas correspondientes a estas cuentas se expondrán de acuerdo al orden de relación resultante de su grado de liquidez, partiendo de la mayor a la menor.

Los saldos en moneda extranjera pueden mostrarse, si así se desea, por separado, en

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 7/14

subcuentas o análisis complementarios de la contabilidad, desglosados por su moneda de origen, pero expresando su valor en los estados contables por su equivalencia a la moneda nacional.

- **Efectos y cuentas por cobrar:**

Valoración:

Los Efectos y Cuentas por Cobrar se valoran a su valor nominal; en el caso de los Efectos a Corto Plazo, su valor se actualiza por el importe de los Efectos Descontados, es decir, por aquellos que el banco ha pagado antes de su vencimiento.

En las Cuentas por Cobrar, su valor es actualizado por la provisión de valuación correspondiente al estimado de las cuentas incobrables, formando parte del resultado del ejercicio la variación de la citada provisión.

Las Cuentas y Efectos por Cobrar en moneda extranjera se valuarán al tipo de cambio vigente al momento de su origen y al vigente en la fecha de cierre del ejercicio. Cuando esto signifique una disminución del valor pactado originalmente, la pérdida afectará el resultado del ejercicio económico.

Exposición:

Se expondrán como Efectos y Cuentas por Cobrar a Corto Plazo aquellas cuyos vencimientos se proyecten dentro de los doce meses posteriores a ser concertada la operación que les dio origen. Los que venzan después de los doce meses de originada la transacción se expondrán como Efectos y Cuentas por Cobrar a Largo Plazo, debiendo reclasificarse al cierre del ejercicio económico los que se venzan en el ejercicio próximo, trasladándose a Efectos y Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Al presentarse en el Activo del Estado de Situación se presentará su importe total, deduciéndosele los importes de las Provisiones para Efectos y Cuentas Incobrables no utilizados.

Asimismo, las Cuentas por Cobrar en moneda extranjera se pueden analizar en subcuentas o análisis complementarios en los Estados Contables, desglosados por tipos de monedas, pero expresando su valor por equivalencia a la moneda nacional.

- **Inventarios:**

Valoración:

Los inventarios se valoran al precio de adquisición o el costo real de producción en que se incurre para su obtención. El costo de adquisición está constituido por la suma de las erogaciones efectuadas para su compra o producción, los gastos incurridos para situarlos en el lugar de almacenamiento y los correspondientes para su uso o entrega.

El método de valoración establecido para el control de los inventarios de las Cooperativas es definido por el reglamento del impuesto sobre utilidades: “Primero que entra primero que sale (FIFO)” y “Precio Promedio Móvil”; las mercancías adquiridas para comercializar que se

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 8/14

controlen a precio de venta a la población, se informan en los Estados Contables a su costo de adquisición, por lo que al precio que se controlen se le deducirán o incluirán los importes de los descuentos y recargos comerciales correspondientes y el de los impuestos contenidos en dicho precio.

Cuando la cooperativa opte por aplicar métodos de amortización a los útiles y herramientas o de incluir en los costos o gastos sus valores parcialmente al ponerlos en uso y al darles de baja, estos bienes se expondrán en los Estados Contables por el valor dependiente de cargar a gastos o costos.

Se incluyen en la valoración de los Inventarios, los pedidos que se hubieren aceptado en firme por mercancías, materias primas y materiales que se encuentren en tránsito y hayan sido pagados.

Cuando el valor del aprovechamiento o las ventas de mercancías o productos resulten inferiores al valor registrado en Libros, se producirá una diferencia, la cual deberá ser considerada como pérdida afectando el resultado económico del período, independientemente de que la causa haya sido por deterioro u obsolescencia.

Exposición:

El grupo de inventarios debe figurar en los Activos Circulantes, analizado por las partidas que lo componen según su naturaleza, es decir, productos terminados, en proceso, mercancías para comercializar, insumos y materias primas.

De existir gravámenes constituidos, que restrinjan la libre disponibilidad de los Inventarios, o si éstos han sido entregados en garantía de préstamos, se expondrán estos detalles en anexo complementario a los Estados Contables, identificándose con los pasivos correspondientes.

Los pasivos:

Valoración.

El importe de los Pasivos Circulantes y a Largo Plazo en concepto de deuda se configura por su valor nominal, o sea, por el valor de los bienes adquiridos y servicios prestados recibidos, deducidos los descuentos comerciales obtenidos. No se considerarán, en esta instancia, los descuentos de caja que se registrarán en la oportunidad de efectuarse el pago, si corresponden, ni los descuentos por pronto pago, que tienen que reconocerse como ingresos.

Cuando se trate de préstamos en efectivo como consecuencia de colocación de títulos de deuda pública o contratos de préstamos celebrados con organismos internacionales bilaterales o multilaterales de crédito, el Pasivo deberá registrarse por el importe del valor nominal de los títulos colocados o por el contrato de préstamo suscrito y sus plazos efectivamente desembolsados.

Los Pasivos en moneda extranjera (Efectos y Cuentas por Pagar) se valúan de acuerdo a la cotización de la moneda de que se trate, al tipo de cambio vigente en la fecha del ingreso de

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 9/14

los fondos. Si al cierre del período contable la deuda permaneciera impagada, la misma se ajustará a la cotización o tasa de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio. Cuando esto signifique un aumento del valor pactado originalmente se considerará como pérdida, afectándose el resultado del ejercicio económico.

En las obligaciones reconocidas como Gastos Acumulados a Pagar o Pasivos Acumulados, en los casos en que no es posible conocer con exactitud su importe, se determinan estimaciones, lo más certeras posibles de estos Pasivos, afectando estos gastos el resultado del ejercicio económico.

Los Pasivos representados por la emisión de Obligaciones a Largo Plazo se reconocen por el importe a pagar de acuerdo al valor nominal de los títulos.

Para el registro de los intereses podrá optarse por dos variantes:

- a) Reconocerlos como Pasivos Circulantes conforme se vayan devengando, formando parte de los gastos del período económico.
- b) Reconocerlos como Pasivos a Largo Plazo por el importe total, desde el mismo momento de la emisión, formando parte del resultado de cada período económico los intereses correspondientes a cada uno de ellos.

Los gastos de emisión, así como el descuento o el premio concedido en la colocación de los títulos, se amortizan durante el período en que las obligaciones se mantengan en circulación, en proporción al vencimiento de las mismas. En todos los casos, la amortización correspondiente al período corriente, forma parte del resultado del ejercicio económico.

En los casos de Obligaciones a Largo Plazo por adquisición o reemplazamiento de equipos o máquinas costosas, en las cuales la transacción adopta la forma de una compra con pagos aplazados o la forma de un arrendamiento de bienes con opción de compra, se tendrán en cuenta las siguientes alternativas:

- a) Reconocer como Pasivo a Largo Plazo el principal y los intereses considerarlos como Pasivos Circulantes, conforme se vayan devengando.
- b) Reconocer como Pasivo a Largo Plazo el total de la deuda, constituida por el principal más los intereses calculados desde el momento en que es aceptada la transacción, incluyendo los intereses correspondientes a cada período económico como gastos de cada uno de ellos.

Los Pasivos constituidos por importes recibidos en carácter de anticipos, por obligaciones que deberán cumplirse en el ejercicio siguiente, se valuarán por su valor nominal.

Los Pasivos representados por estimaciones de contingencia, son importes o provisiones que puede tener la cooperativa como consecuencia de eventuales incobrabilidades o riesgos de cálculos inciertos, con incidencia en el resultado del ejercicio económico. Su cálculo se basa en la experiencia sobre la incobrabilidad o riesgo del aspecto tratado o de las regulaciones vigentes para cada uno.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 10/14

NORMA CUBANA DE CONTABILIDAD PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA INTERMEDIA

Objetivo: Establecer el contenido mínimo de la información financiera intermedio así como los criterios para el reconocimiento y la valoración que deben seguirse en la elaboración de los Estados Financieros Intermedios, ya se presenten de forma completa o condensada. La información financiera intermedia, si se presenta en el momento oportuno y contiene datos fiables, mejora la capacidad que los inversores, prestamista y otros usuarios tienen para entender la capacidad de la cooperativa para generar beneficio y flujo de efectivo, así como su fortaleza financiera y liquidez.

Alcance:

1. Esta Norma es de aplicación para la presentación de todo tipo de Estados Financieros que se presente en períodos intermedios del período contable anual, siguiendo las Normas Cubanas de Información Financiera. El Comité de Normas Cubanas de Contabilidad aconseja a las cooperativas que suministren Estados Financieros intermedios que cumplan con los criterios de reconocimientos, valoración y presentación establecidos en esta Norma.
2. Se establece a las cooperativas que:
 - a) presenten, al menos, Estados Financieros Intermedios referidos al cierre de cada trimestre de cada uno de sus períodos contables anuales y además que,
 - b) pongan sus Estados Financieros Intermedios a disposición de los usuarios en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del período contable intermedio.
3. La evaluación del cumplimiento y conformidad con las Normas Cubana de Información Financiera se hará por separado para cada conjunto de información financiera, ya sea anual o intermedia. El hecho de que una cooperativa no haya preparado información intermedia durante un período contable en particular, o que haya publicado informes financieros intermedios que no cumplen con esta Norma, no impide que sus Estados Financieros anuales cumplan con las Normas Cubanas de Información Financiera si éstos se han confeccionado siguiendo las mismas.
4. Para calificar los Estados Financieros de una cooperativa como conforme con las Normas Cubanas de Información Financiera, deben cumplir con las exigencias establecidas en esta Norma. En el párrafo 19 se obliga a revelar determinada información al respecto.

CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA INTERMEDIA

La NCC sobre Presentación de Estados Financieros, define un conjunto de Estados Financieros completos, compuesto por los siguientes componentes;

- a) Estado de Situación;

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 11/14

- b) Estado de Resultado;
- c) Estado de Costo de Producción o de Mercancía Vendidas;
- d) Estado de Origen y Aplicación de Fondos;
- e) Estado de Flujos de Efectivo; y
- f) Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

En beneficio de la oportunidad y del costo de la información, así como para evitar la repetición de datos anteriormente publicados, la Cooperativa puede estar obligada por sí misma, a preparar menos información en los períodos contables intermedios que la suministrada en sus Estados Financieros anuales. En esta Norma se delimita el mínimo de la información financiera intermedia, que incluye Estados Financieros y notas explicativas seleccionadas. La información financiera intermedia se elabora con la intención de poner al día los últimos Estados Financieros anuales formulados. De acuerdo con lo anterior, se pone énfasis en las nuevas actividades, sucesos y circunstancias y por tanto no se duplica la información preparada previamente.

Componentes mínimos de la información financiera intermedia

La información financiera intermedia debe contener, como mínimo, los siguientes componentes;

- g) Estado de Situación;
- h) Estado de Resultado;
- i) Estado de Costo de la Producción y de las Mercancías Vendidas
- j) Estado de Flujos de Efectivos; y
- k) Notas explicativas seleccionadas.

NORMA CUBANA DE CONTABILIDAD RELATIVA A LAS POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y ERRORES

Objetivo:

1. Definir los criterios para seleccionar y modificar las Políticas Contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en dichas políticas, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los Estados Financieros de una cooperativa, así como la comparabilidad con los Estados Financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras cooperativas.
2. Los requisitos de información a revelar relativos a las Políticas Contables, excepto los referentes a cambios en las Políticas Contables, han sido establecidos en la NCC sobre Presentación de Estados Financieros.

Alcance:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 12/14

1. Esta Norma se aplicará en la selección y aplicación de las Políticas Contables, así como en la contabilización de los cambios en éstos y en las estimaciones contables y en la corrección de errores de ejercicios anteriores.
2. El efecto impositivo de la corrección de los errores de ejercicios anteriores, así como de los ajustes retroactivos efectuados al realizar cambios en las Políticas Contables, se contabilizará de acuerdo con la NCC que trata el Impuesto sobre las utilidades, y se revelará la información requerida por esta Norma.

Definiciones:

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

La aplicación prospectiva de un cambio en una política contable y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste respectivamente en:

- a) la aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros eventos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política; y en
- b) el reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el ejercicio corriente y los futuros, afectados por dicho cambio.

La **aplicación retroactiva** consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros eventos y condiciones, como si ésta se hubiera aplicado siempre.

Un cambio en una estimación contable es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.

Errores de ejercicios anteriores son las omisiones e inexactitudes en los Estados Financieros de una cooperativa, para uno o más ejercicios anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que:

- a) estaba disponible cuando los Estados Financieros para tales ejercicios fueron formulados; y
- b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos Estados Financieros.

Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de Políticas Contables, el no advertir o mal interpretar hechos, gastos e ingresos no considerados, así como los fraudes.

Impracticable: La aplicación de un requisito será impracticable cuando la cooperativa no pueda aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Para un ejercicio

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 13/14

anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente o realizar una reexpresión retroactiva para corregir un error si:

- a) los efectos de la aplicación o de la reexpresión retroactivas no sean determinables
- b) la aplicación o la reexpresión retroactivas impliquen establecer
- c) suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la dirección en ese ejercicio;
- d) la aplicación o la reexpresión retroactivas requieran estimaciones de importes significativos, y que resulta imposible distinguir objetivamente información de tales estimaciones que:
 - suministre evidencia de las circunstancias que existían en la fecha o fechas en que tales importes fueron reconocidos, valorados o fue revelada la correspondiente información; y
 - hubiera estado disponible cuando los Estados Financieros de los ejercicios anteriores fueron formulados.

Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales (o tienen importancia relativa) si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los Estados Financieros. La materialidad dependerá de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.

Políticas Contables son los principios específicos, bases, acuerdos reglas y procedimientos adoptados por la cooperativa en la elaboración y presentación de sus Estados Financieros.

La **reexpresión retroactiva** consiste en corregir el reconocimiento, valoración e información a revelar de los importes de los elementos de los Estados Financieros, como si el error cometido en ejercicios anteriores no se hubiera cometido nunca

Evaluar cuándo una omisión o inexactitud puede influir en las decisiones económicas de los usuarios, considerándose así material o con importancia relativa, exigiera tener en cuenta las características de tales usuarios. El Marco Conceptual para la preparación y presentación de la información financiera establece, en el párrafo 25, que: «se supone que los usuarios tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y también la voluntad de estudiar la información con razonable diligencia». En consecuencia, la evaluación exige tener en cuenta cómo puede esperarse que, en términos razonables, los usuarios con las características descritas se vean influidos al tomar decisiones económicas.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 14/14

NORMA CUBANA DE CONTABILIDAD RELATIVA A LOS HECHOS POSTERIORES A LA FECHA DEL BALANCE

Objetivo:

1. Definir:

- a. cuándo una cooperativa ajustará sus Estados Financieros por hechos posteriores a la fecha del balance; y
- b. las revelaciones que la cooperativa debe efectuar respecto a la fecha en que los Estados Financieros han sido formulados o autorizados para su divulgación, así como respecto a los hechos posteriores a la fecha del balance.

Alcance: Esta Norma será aplicable en la contabilización y en la información a revelar correspondiente a los hechos posteriores a la fecha del balance y para la aplicación de ajustes retroactivos, la cooperativa deberá contar con la aprobación expresa de la Dirección de Política Contable del Ministerio de Finanzas y Precios sobre la base de la legislación fiscal vigente.

Definiciones:

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica. Los hechos posteriores a la fecha del balance son todos aquellos eventos, ya sean favorables o desfavorables, que se hayan producido entre la fecha del balance y la fecha de formulación o de autorización de los Estados Financieros para su divulgación. Pueden identificarse dos tipos de eventos:

- a) aquellos que muestran las condiciones que ya existían en la fecha del balance (hechos posteriores a la fecha del balance que implican ajuste); y
- b) aquellos que son indicativos de condiciones que han aparecido después de la fecha del balance (hechos posteriores a la fecha del balance que no implican ajuste).

El proceso seguido para la formulación o autorización para su divulgación, de los Estados Financieros, variará dependiendo de la estructura organizativa de la cooperativa, de los requisitos legales y estatutarios y de los procedimientos seguidos para la elaboración y finalización de tales Estados Financieros. En algunos casos, la cooperativa está obligada a presentar sus Estados Financieros a sus propietarios para que éstos los aprueben antes de que se emitan. En tales casos, los Estados Financieros se consideran formulados o autorizados para su divulgación en la fecha de su emisión y no en la fecha en que los propietarios los aprueben.

En algunos casos, la dirección de la cooperativa está obligada a presentar sus Estados Financieros a un órgano de supervisión dentro de la misma para que proceda a su aprobación. En esos casos, los Estados Financieros quedan autorizados para su divulgación cuando la dirección los autorice para su presentación al referido órgano. En los hechos posteriores a la fecha del balance se incluirán todos los eventos hasta la fecha en que los Estados Financieros queden autorizados para su divulgación, aunque dichos eventos se produzcan después del anuncio público del resultado o de otra información financiera referente al ejercicio.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 1/5

El presente capítulo pretende establecer algunos elementos que son esenciales en el diseño e implementación del sistema de control interno de las Cooperativas de Créditos y Servicios, sobre lavase de los conceptos establecidos en las Resoluciones Ministeriales que norman esta actividad y retomados en la Resolución 60 de la Contraloría General de la República de Cuba.

El proceso de implementación del Sistema de Control Interno constituye una estrategia a seguir para lograr integrar los procesos, las personas, las políticas y el entorno de una institución en un sistema que regule la organización de la misma y se autorregule en aras de alcanzar un grado de desarrollo que se exprese en los resultados esperados y logrados.

La implementación de un sistema de control interno consiste en acciones de control organizativo para corregir o ajustar estructural y funcionalmente procesos, actividades, u operaciones de una organización de manera integrada, en el que el grado de compromiso de sus gestores y actores es esencial para el logro del cambio.

El núcleo de la implementación lo constituye el diseño del sistema que se expresa en la estrategia proyectada. El diseño se expresa en acciones y actividades de control que corrijan, ajusten o prevengan los acontecimientos detectados. El diseño de la estrategia parte de los componentes del control interno y lo integra a la organización estructural y funcional de la Cooperativa. De esta manera se diseña el sistema de control interno

La estructura del control interno:

1. Ambiente de control.
2. Gestión y prevención de riesgos.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión y monitoreo.

Cada uno de los componentes a su vez se estructura de acuerdo a las normas que lo regulan, estas son:

Ambiente de control:

- Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.
- Integridad y valores éticos.
- Idoneidad demostrada.
- Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos.

Gestión y prevención de riesgos.

- Identificación del riesgo y detección del cambio.
- Determinación de los objetivos de control.
- Prevención de riesgos.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 2/5

Actividades de control.

- Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.
- Documentación registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- Rotación del personal en las tareas claves.
- Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Indicadores de rendimiento y de desempeño.

Información y comunicación.

- Sistema de información, flujo y canales de comunicación.
- Contenido calidad y responsabilidad.
- Rendición de cuentas.

Supervisión y monitoreo.

- Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.
- Comité de prevención y control.

Estructura de la Cooperativa.

1. El capital humano.
2. Los procesos.
3. El entorno.
4. Las políticas.
5. Los recursos disponibles.
6. Los resultados.
7. Las estrategias.
8. La información.

Aspectos a considerar en el diseño del sistema de control interno por componentes y normas:

1. Tener diseñada la estrategia de gestión con que debe operar los procesos y actividades que desarrolla la cooperativa, definiendo con claridad las áreas de resultados claves, objetivos y metas, visión, misión y la DAFO.
2. Tener los planes de producción, económicos, capacitación, y demás acciones a acometer durante el periodo fiscal.
3. Tener identificados y trabajar sobre la base de los valores que comparte la institución.
4. Tener elaborado los códigos de ética y conducta, aprobados por la asamblea de cooperativistas, y que los primeros respondan a las necesidades de los segundos.
5. Tanto dirigentes, funcionarios y trabajadores cuentan con un nivel de competencia profesional en relación con sus responsabilidades.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 3/5

6. Comprender suficientemente, la importancia, objetivos y procedimientos del control interno.
7. Asegurar la calificación y competencia de todos los dirigentes y demás trabajadores.
8. La organización estructural y funcional de la Cooperativa debe responder a la relación sistémica de los procesos, actividades y operaciones que desarrolla, y estos a su vez deben estar materializado en los niveles de subordinación y los puestos de trabajo.
9. Contar con los manuales de organización, políticas y procedimientos, los cuales deben describir los procedimientos, métodos e instrumentos aplicables en la operatividad de cada actividad y proceso de la Cooperativa, desde el puesto de trabajo.
10. Tener diseñado todos los puestos de trabajo, en correspondencia con los niveles de asignación de autoridad y responsabilidad, funciones, objetivos, procedimientos a ejecutar e instrumentos a aplicar.
11. Tener identificados los principales factores de riesgos, ya sean internos como externo.
12. Identificar los riesgos que pueden atentar contra el logro de objetivos y metas.
13. Determinar las causas y los efectos de los riesgos.
14. Determinar el impacto económico que pueden generar.
15. Clasificar, jerarquizar e inventariar los riesgos, por procesos, actividades y operaciones.
16. Evaluar la probabilidad de ocurrencia y severidad de los mismos.
17. Determinar el nivel de prioridad de los riesgos.
18. Establecer los objetivos de control por procesos, actividades y operaciones.
19. Elaborar el plan de prevención de riesgos.
20. Tener diferenciadas las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, asignada a personas diferentes.
21. Debe existir entre las áreas de trabajo y de distribución de información una coordinación adecuada y eficiente para que opere interrelacionadamente.
22. Todas las actividades económicas y no económicas deben estar adecuadamente documentadas y disponible para su revisión y control.
23. Deben estar definidos los niveles de autorización de los actos y transacciones relevantes, ejecutados por el personal competente autorizado o responsabilizado con la actividad.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 4/5

24. Cada transacción económica o administrativa en la Cooperativa debe de realizarse en el momento en que se ejecuta, y cumplimiento con lo establecido en los manuales o regulaciones vigentes.
25. El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar las Actas Responsabilidades, a rendir cuentas de su custodia y utilización.
26. Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, requerimientos de acceso.
27. Establecer acciones de rotación del personal por las áreas que son clave dentro de la cooperativa, para evitar la comisión de irregularidades.
28. Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información con que opera la Cooperativa, y asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones, así como establecer los mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salidas.
29. Establecer los indicadores de desempeño de cada empleado que permita su evaluación periódica y su control.
30. Tener diseñado los flujos de información interno con que opera la cooperativa para la obtención, procesamiento, análisis y presentación de los informes.
31. Establecer la periodicidad de la información, oportunidad, calidad y alcance de la misma en función de la toma de decisiones.
32. Establecer los canales de comunicación y la responsabilidad en la recepción y entrega de la información.
33. Tener creado el comité de control y prevención, y que sus integrantes conozcan sus funciones y tareas.
34. Elaborar el plan de acciones de supervisión y control que debe ejecutar cada miembro del comité de control y prevención.
35. Desarrollar revisiones internas del sistema de control interno que permita evaluar su efectividad para su perfeccionamiento continuo.

El sistema de control interno debe estar en constante mejoramiento, y listo para ser controlado y evaluado constantemente, ya sea por los auditores del MINAGRI, como las auditorías externas. Este expresa la organización de la Cooperativa, la calidad de la información, la competencia de sus empleados y los valores de sus directivos.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 5/5

ANEXO

MODELO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Según Resolución 60 de 2011, de la Contraloría General de la República de Cuba

No.	ACTIVIDAD O ÁREA	RIESGOS	POSIBLES MANIFESTACIONES NEGATIVAS	MEDIDAS A APLICAR	RESPONSABLE	EJECUTANTE	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 1/11

La evaluación interna no es exclusiva de auditores internos, cumpliendo el principio de autocontrol que dinamiza el componente supervisión y monitoreo, en el sistema de control interno, es responsabilidad de directivos, el comité de control, y del propio trabajador en su puesto de trabajo, realizar revisiones a las operaciones que ejecuta, para comprobar el grado de cumplimiento de los procedimientos que realiza y su relación con los establecido legalmente.

Para ejecutar las revisiones internas es preciso seguir un conjunto de procedimientos de autocontrol que permiten determinar y precisa la naturaleza y alcance de la revisión, en relación a la detección de las posibles irregularidades que pueden acontecer.

Nadie mejor que el propio trabajador para conocer la operatividad de las actividades que desarrolla en su puesto de trabajo y, dónde y cuándo pueden ocurrir errores o deficiencias que afecten los resultados. Esta ventaja permite que las pruebas de autocontrol sean lo más eficiente posible que contribuyan a minimizar el riesgo de control y extender el alcance de las mismas.

La revisión del control interno transita por tres etapas, fases o momentos claves:

1. Revisión preliminar del ambiente y el flujo de transacciones: comprender el ambiente de control del cliente:
 - Conocimiento de la estructura organizacional u orgánica de la Cooperativa.
 - Determinación de los centros de responsabilidad.
 - Asignación y comunicación de responsabilidad y autoridad.
 - Métodos usados por la administración para supervisar las operaciones.
 - Función de auditoría interna, si existiere.
 - Comprender el flujo de las operaciones.
 - Naturaleza de la Cooperativa.
 - Procedimientos para autorización, ejecución, registro y procesamiento de operaciones.

Además, el evaluador obtendrá conocimientos conversando con el personal responsabilizado con la actividad objeto de control, observando el trabajo del mismo y revisando los documentos que describen las operaciones.

Existen dos elementos claves en los que el evaluador no debe confiar:

- En el sistema de control para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas; o
- Realizar investigaciones adicionales para determinar si se puede confiar en el sistema de control para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 2/11

Hasta aquí solo se han valorado aspectos organizativos de la Cooperativa, por lo que el evaluador debe analizar la estructura del sistema de control interno que implementa la entidad.

2. Revisión y evaluación del diseño del sistema de control interno.

Aquí el evaluador persigue la seguridad del grado de implementación que ha alcanzado el control interno en la Cooperativa, conocer su estructura, establecer qué actividades son claves, y si estas están diseñadas en flujogramas. Para ellos aplica algunas pruebas eventuales para reconocer un primer acercamiento al funcionamiento del sistema.

- Pruebas de comprensión: Seguimiento por parte del evaluador a través de unas cuantas partidas representativas:
 - Transacciones de prueba en cada área funcional a través de la documentación usada y de los registros que se mantienen;
 - Observación de la división del trabajo y las demás características del sistema en operación.

Aquí la meta del evaluador es determinar si los procedimientos de control interno están adecuadamente diseñados, en lo individual o en su conjunto, para dar seguridad razonable de que evitarán o detectarán los errores y las irregularidades. El enfoque utilizado debe considerar cada clase importante de operaciones y los activos correspondientes involucrados en la revisión, debe seguir los pasos siguientes:

- Se estiman o determinan los tipos de errores e irregularidades que pudieran existir.
- Se seleccionan y determinan los procedimientos de control que deben evitar o detectar dichos errores e irregularidades.
- Se evalúa cualquier debilidad, es decir, tipos de posibles errores e irregularidades que no estén cubiertos por los procedimientos de control existentes, para determinar su efecto sobre:
 - 1) la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, y
 - 2) sugerencias que se le deben hacer al trabajador.
- Pruebas de cumplimiento de las operaciones: Proporcionan la seguridad razonable de que se aplican los procedimientos de control, según lo indica el diseño del sistema.

El evaluador necesita un grado razonable de seguridad de que los procedimientos de control estén en uso durante la totalidad del período contable. Lo que constituye un grado razonable de seguridad es un asunto de juicio que debe determinarse con base en toda la evidencia que ha recopilado.

Pueden tomar la forma de pruebas detalladas de los saldos o pruebas de las transacciones. Las pruebas de comprensión pueden ser una parte de las pruebas de cumplimiento. Al realizarlas el evaluador selecciona varias transacciones en cada área funcional y las sigue a

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 3/11

través de la totalidad del sistema, prestando atención especial a las evidencias que muestren si las características de control están o no en operación.

Se aconseja que las pruebas se concentren en los puntos del sistema considerados críticos; que el evaluador esté seguro de que ciertos procedimientos son llevados a cabo por personas que no tienen funciones incompatibles; y que los empleados sean observados sin que lo sepan, pues sólo así se puede suponer que están haciéndolo según su modo habitual.

A partir de estos resultados, el evaluador está en condiciones de establecer el objetivo(s) de la revisión, alcance, riesgo de control, y las pruebas sustantivas que aplicará a la muestra seleccionada.

Las pruebas sustantivas se realizan para reducir el riesgo de que errores importantes que hayan ocurrido se reflejen en los estados financieros y no hayan sido detectados oportunamente. Las pruebas sustantivas se clasifican en:

- Pruebas de los detalles de las transacciones y saldos: técnicas que representan la selección de transacciones de muestra en los registros contables para ser examinadas por completo. La investigación incluye el examen de las evidencias de que éstas fueron debidamente autorizadas, que se efectuaron en realidad, que se registraron en la cuenta apropiada y por la cantidad correcta, y que se han presentado correctamente en los estados financieros.
- Pruebas de revisiones analíticas: estudio de razones, tendencias y relaciones importantes y la investigación de fluctuaciones y variaciones fuera de lo normal y partidas dudosas. La información financiera del período actual se compara con la información proyectada para ese período o con información similar de periodos anteriores.

Seleccionados los procedimientos de control, el evaluador decide como organizará la evaluación del funcionamiento del sistema de control interno. Esto lo realizará segmentando las actividades y transacciones en ciclos o unidades operativas.

Hasta este momento el evaluador tiene las herramientas suficientes para comenzar a profundizar en la revisión del sistema de control interno, obtener evidencias, procesarlas, describir los hallazgos y dictaminar.

3. Evaluación del funcionamiento del sistema de control interno.

En esta etapa se aplican las pruebas sustantivas a los segmentos de transacciones que han sido identificadas y seleccionadas por el evaluador. Los resultados obtenidos deben ser documentados por el evaluador. Para ello el controlador interno puede emplear:

- Entrevistas,
- Encuestas, cuestionarios,
- Guías de control interno,
- Diagramas de flujo,

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 4/11

- Papeles de trabajo. (al final de este capítulo se expondrán los modelos que se recomiendan)

Los cuestionarios de control interno constituyen guías que orientan al auditor a examinar los procesos, áreas, operaciones a través de los diferentes componentes y que generalmente cuentan con una escala valorativa de posibles respuestas: sí, no, no procede.

Las formas descriptivas de los papeles de trabajo se expresan en hojas de notas y memorándum.

Los diagramas de Flujo constituyen herramientas que ayudan a visualizar los procedimientos que caracterizan las operaciones que se desarrollan en un proceso o actividad fundamental, y a partir de aquí poder evaluar las deficiencias.

Descritos todos los hallazgos obtenidos durante la revisión el evaluador elabora el informe final. Este expresa la obligatoriedad de comunicar a los interesados las debilidades del sistema de control interno.

Contenido del informe:

- Objetivos y limitaciones del control interno y calificación.
- Si existen debilidades importantes en el Control interno, se deben describir y el informe debe exponer que se tomaron en cuenta al planear las pruebas de control.

El evaluador debe incluir en el informe gerencial:

- Los objetivos de la revisión, su alcance y metodología.
- Impedimentos en el alcance de la revisión.
- El cumplimiento de las Normas para la realización de la revisión.
- Exponer con claridad, por componentes, ciclos, cuentas o grupos de cuentas; objeto de revisión; las deficiencias que se detecten, que avalen y demuestren la opinión que emite el evaluador, sobre la razonabilidad de los Estados Financieros que ha analizado y demás hechos.
- Las Normas y Principios de Contabilidad aprobados por el Ministerio de Finanzas y Precios, y el Ministerio de la Agricultura.
- El incumplimiento de la política contable, y de control interno, elaboradas por la Cooperativa y aprobada por su Junta Directiva, en función de las características de los procesos operacionales que ella desarrolla.
- Incumplimiento de leyes y normas reguladoras establecidas en el país, relacionadas con el control y el funcionamiento económico-financiero del sector campesino y cooperativo.
- La calificación de los resultados obtenidos en la evaluación del sistema de control interno, de acuerdo con lo establecido en las regulaciones emitidas por la Contraloría General de la República de Cuba: RM 353 de 2008, del extinto MAC.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 5/11

- Las recomendaciones propuestas por componentes, ciclos, cuentas o grupos de cuentas, para la eliminación de las deficiencias que se hayan detectado, con el propósito de ser analizadas con los interesados.
- Los ajustes propuestos y acordados con el interesado. El evaluador antes de emitir la opinión en el dictamen, debe verificar si los ajustes propuestos están incorporados en los registros contables de la Cooperativa.

Sobre la calificación del control interno.

La calificación general del Sistema de Control Interno que se consigna en el informe, debe corresponderse con el análisis pormenorizado del total de los hallazgos verificados; no se determina por los que más se repiten, ni por promedio; sino atendiendo a la importancia de éstos y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos del Control Interno que se establecen en la legislación vigente; referidos a:

- proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito;
- asegurar la confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda;
- garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal;
- cumplir con el ordenamiento jurídico;
- cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo.

En consecuencia, el sistema de calificación incluye los términos siguientes:

- **SATISFACTORIO:** Cuando el Sistema de Control Interno, implantado en la Cooperativa garantiza el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- **ACEPTABLE:** Cuando los errores detectados no influyan en el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- **DEFICIENTE:** Cuando los errores o irregularidades denotan violaciones de los procedimientos establecidos y crean las condiciones para la ocurrencia de presuntos hechos delictivos que afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- **MALO:** Cuando las irregularidades o fraudes comprobados demuestran violaciones que han originado la comisión de presuntos hechos delictivos o pueden haber ocurrido impunemente sin quedar demostrados; el desorden que muestra la Cooperativa en el control afecta el cumplimiento de los objetivos. La existencia de limitaciones en el alcance de la revisión no posibilita al evaluador llevar a cabo, de manera razonable y adecuada, los procedimientos establecidos que le permitan verificar las operaciones objeto de revisión.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 6/11

ANEXOS
HOJAS DE NOTAS

Nombre de la entidad:		P/T No.	
Tipo de Revisión:		Fecha	
Orden de Trabajo:		Evaluador	
Período a revisar:		Jefe Grupo	
Tema examinado:		Supervisor	

Objetivo	
----------	--

Alcance	
---------	--

NOTAS

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 7/11

HOJA MEMORÁNDUM

Memorándum de Síntesis de Conclusión por Ciclo		PT No. _____
Período: _____		

	Inicio	Final
Fecha de la Revisión:		
Nombre y apellidos		
Jefe de Grupo:		
Evaluador:		
CICLO:		
I	Trabajo realizado.	
II	Hechos significativos.	
III	Problemas detectados.	
IV	Conclusión.	

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 8/11

GUÍA DE AUTOCONTROL

	INDICADORES	PUNTOS
1	I Dirección	13
1.1	Se realiza el autocontrol mensualmente. ¿Se refleja en actas?	3
1.2	Tienen la junta Directiva y administrativa completa	2
1.3	Cuenta con la reserva el presidente y administrador y estas tienen plan de preparación.	1
1.4	Cuenta con la estrategia del programa de desarrollo integral.	3
1.5	Discutió y aprobó por la Asamblea las tareas del Programa que desarrollarán en el año.	1
1.6	Se chequean las tareas y objetivos del Programa sistemáticamente. ¿Cuenta en documentos?	1
1.7	Cuentan con un contrato único debidamente firmado por ambas partes.	2
2	II Funcionamiento	13
2.1	Se reúne la junta Directiva sistemáticamente y existen las actas de sus acuerdos.	1
2.2	Las actas de las asambleas reflejan el desarrollo de la misma	1
2.3	Funciona la comisión de fiscalización y supervisión. Existen los informes	3
2.4	Rinden cuenta los campesinos y cooperativistas en la asamblea. (cuenta en documentos)	2
2.5	Cuenta con locales socio administrativos propios y están embellecidos y dignificados.	2
2.6	Tiene asesoría jurídica y funciona correctamente.	2
2.7	Están incorporados a las CCS todos los usufructuarios que tienen tierra por el Dec. Ley 259.	1
2.8	Cuentan con un movimiento de las áreas escuelas dentro de la UBPC.	1
3	III Indicadores de eficiencia	20
3.1	Tiene ganancia al cierre del balance.	3
3.2	Tiene un costo por peso inferior a 0.85 centavos.	3
3.3	Tiene cuentas pendientes por cobrar o pagar.	1
3.4	Se analiza mensualmente la situación económica en la asamblea.	1
3.5	Tiene abierta las actividades por centros de costo.	3
3.6	Aplican la vinculación del hombre a los resultados finales de la producción al 100 % de los Cooperativistas y trabajadores (incluye los asalariados de las CCS)	3
3.7	Tiene la Cooperativa más del 75 % del total de las áreas en explotación.	2
3.8	Se encuentra la CPA y UBPC organizada por fincas y colectivos	1

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 9/11

	laborales.	
3.9	Cuenta y cumple la UBPC con el programa de atención al hombre.	2
3.10	Cuenta la CPA y UBPC, con un programa de gestión que permita lograr la estabilidad de la fuerza de trabajo.	1
	IV Indicadores de Control	27
4.1	Existe el plan de prevención y se ajusta a la cooperativa.	4
4.2	Se corresponde las tareas del Plan con las analizadas en la Asamblea.	4
4.3	Cobra por facturas	1
4.4	Existen sistemas de control interno (división de funciones). Existe el documento establecido.	1
4.5	Tiene implementadas las acciones de la Tarea 28 de Enero.	3
4.6	Tiene el delito erradicado.	4
4.7	Cuenta con un plan de medidas de seguridad y protección.	1
4.8	El armamento es utilizado por personal aprobado y preparado por el MININT.	1
4.9	Funcionan las patrullas de Vigilancia Campesina y la guardia obrera.	1
4.10	Realizan inspecciones a la tierra que evitan ilegalidades y se refleja en documentos.	0.5
4.11	Existe control de los medios de transporte y los tractores y tienen autorizados el área de parqueo con seguridad. Se certifica mensualmente el cumplimiento de tractores vinculados.	0.5
4.12	Obtiene calificación de aceptable y bien en la auditoría realizada y otros controles realizados a la cooperativa.	2
4.13	Cuenta con el plan de medidas y lo discutió en la asamblea.	1
4.14	Cumple con el plan de medidas en la fecha establecida.	2
4.15	Discute mensualmente las medidas pendientes en asamblea.	1
5	V Energía	4
5.1	Existe control del combustible. Se relaciona el consumo con el registrado en la contabilidad.	1
5.2	Se distribuye por los índices de consumo establecidos.	2
5.3	Se entrega mensualmente la demanda de todos los portadores energéticos.	1
6	VI Ciencia Técnica	4
6.1	Tiene el banco de problemas.	1
6.2	Desarrolla fórum de base y participa en eventos municipales y provinciales.	1
6.3	Tienen aplicadas las generalizaciones de la ciencia y la técnica en función de la producción	2(total)

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 1	PÁGINA 10/11

6.3.1	*Materia Orgánica	0.5
6.3.2	*Humus de Lombriz	0.5
6.3.3	*Inseminación Artificial	0.5
6.3.4	*Siembras con tecnologías novedosas.	0.5
7	VII Comunicación Institucional.	2
7.1	Posee Mini Biblioteca	0.5
7.2	Cuenta con Sitial Histórico	0.5
7.3	Tiene elaborado el programa de comunicación institucional.	0.5
7.4	En la UBPC, se encuentran organizados los archivos de gestión por cuadro de códigos y series documentales, y en la CPA y CCS por el sistema de asuntos generales.	0.5
8	VIII Producción y Diversificación.	15
8.1	Cumple el plan de ventas al estado.	3
8.2	El plan previsto es mayor al real del año anterior.	1
8.3	Discuten el cumplimiento de la contracción mensualmente en la asamblea.(se refleja en actas)	3
8.4	Se realizan los análisis y se toman medidas con los incumplidores, consta en actas.	3
8.5	Está diversificada la producción en la CPA, UBPC y en las áreas colectivas de la CCS.	4(total)
8.5.1	*Producción de cultivos varios	0.5
8.5.2	* Producción de leche	0.5
8.5.3	* Producción de carne vacuna.(Ceba de Toros)	0.5
8.5.4	*Convenio Porcino	0.5
8.5.5	*Convenio de Ganado Menor.	0.5
8.5.6	*Siembras de Frutales.	0.5
8.5.7	*Siembras de Forestal.	0.5
8.5.8	*Cría de aves	0.5
8.5.9	Crece la masa pecuaria con relación al año anterior.(vacuno, ganado menor, equino, mular y apicultura)	1
	IX Capacitación	2
9.1	Existe programa de capacitación según diagnóstico de los cuadros, técnicos, jefes de fincas, cooperativistas y campesinos.	1
9.2	Desarrollan acciones de capacitación por el facilitador y los promotores con los campesinos.	1
	Total	100

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 1	PÁGINA 11/11

SISTEMA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	TOTAL DE PUNTOS
BIEN	DE 90 A 100
REGULAR	DE 70 A 89
MAL	MENOS DE 70

Aspectos que invalidan la calificación de Bien:

- No realizar el autocontrol mensualmente,
- La existencia de delito en la cooperativa en los últimos 6 meses,
- El incumplimiento de las ventas contratadas,
- No constar con el programa de desarrollo integral.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 1/37

Ciclo de Activos Fijos Tangibles

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-1-01 - Movimiento de Activos Fijos Tangibles
- SC-1-02 - Submayor de Edificios y Construcciones
- SC-1-03 - Submayor de Máquinas, Equipos y Medios de Transporte
- SC-1-04 - Submayor de Muebles y Otros Objetos
- SC-1-05 - Submayor de Animales Productivos y de Trabajo
- SC-1-06 - Submayor de Plantaciones Permanentes
- SC-1-07 - Control de Activos Fijos Tangibles
- SC-1-08 - Registro de Depreciación

MODELO SC-1-01 - MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

OBJETIVO:

Formalizar y dejar evidencia de todos los movimientos de activos fijos tangibles, impliquen o no su movimiento físico.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO

1. Nombre, código y dirección de la Cooperativa y del área en que se encontraba el activo fijo tangible al iniciarse el movimiento.
2. Descripción y número de Inventario del activo fijo tangible.
3. Fecha de la operación.
4. Importe de la depreciación acumulada del activo fijo al iniciarse el movimiento.
5. Nombre de la Cooperativa y dirección del área receptora del activo fijo tangible.
6. Nombre, Apellidos y firma del receptor. Fecha de la recepción.
7. Escaque para identificar cada tipo de operación efectuada. (Compras, Ventas, Traslado Interno, Ajustes de Inventario por Alta, Ajustes de Inventario por Baja, Pérdidas, Traslado de Activo a Ocioso, Traslado de Ocioso a Activo, Alquiler, Reparar y Baja.
8. Fundamentos de la operación.
9. Nombre, cargo y firma del técnico que certifica el estado del activo fijo tangible.
10. Firma de la persona que elabora el modelo y fecha de emisión del mismo.
11. Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el movimiento y fecha de la autorización.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 2/37

12. Firma de la persona que efectúa las anotaciones en el Control de Activos Fijos Tangibles.
13. Número y fecha del Comprobante de Operaciones (modelo SC-5-05) a que de lugar la operación.
14. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-1-02 -SUBMAYOR DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES

OBJETIVO:

Registrar los datos que corresponden a los edificios y otras construcciones, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción del edificio o de la construcción.
3. Número consecutivo del Submayor.
4. Número del Inventario del activo fijo tangible.
5. Valor del activo fijo tangible.
6. Fecha de alta del activo y tasa de depreciación anual para su reposición.
7. Tiempo de vida útil.
8. Espacio para ampliaciones y modernizaciones del activo fijo tangible.

MODELO SC-1-03 SUBMAYOR DE MAQUINAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE

OBJETIVO:

Registrar los indicadores que corresponden a las máquinas, equipos y medios de transporte, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción del activo fijo tangible.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 3/37

3. Número consecutivo del Submayor.
4. Área de ubicación (Centro de costo).
5. País de origen, modelo, tipo, marca, número de serie, tonelaje, potencia y número del chasis.
6. Fecha de fabricación.
7. Número de motor y tipo de combustible (deben habilitarse espacios para sus posibles cambios).
8. Número de chapa.
9. Número de Inventario.
10. Valor del activo fijo tangible.
11. Fecha de alta del activo y tasa de depreciación para su reposición.
12. Tiempo de vida útil.
13. Espacio para los agregados mayores y sus posibles reemplazos.

MODELO SC-1-04 - SUBMAYOR DE MUEBLES Y OTROS OBJETOS

OBJETIVO:

Registrar los indicadores que corresponden a los muebles y otros objetos, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción del activo fijo tangible.
3. Número consecutivo del Submayor.
4. Área de ubicación (Centro de costo).
5. Modelo, marca, tipo y número de serie.
6. Número de Inventario del activo fijo tangible.
7. Valor de adquisición del activo fijo tangible.
8. Fecha de puesta en explotación.
9. Tasa de depreciación anual para su reposición.
10. Tiempo de vida útil.
11. Espacio para relacionar los activos correspondientes, en caso de módulo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 4/37

MODELO SC-1-05 - SUBMAYOR DE ANIMALES PRODUCTIVOS Y DE TRABAJO

OBJETIVO:

Registrar los indicadores que corresponden a los animales productivos y de trabajo que se encuentran en una misma área de responsabilidad y que presentan sus servicios en un centro de costo determinado, así como la identificación de cada uno de ellos, para un mejor control físico y contable de los mismos.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción de los animales (raza, cruce, etc.).
3. Utilización o propósito.
4. Número consecutivo del Submayor.
5. Área de ubicación y explotación.
6. Se habilitará espacio para consignar el número de identificación, descripción y valor de cada animal, así como para los datos de su traslado a animales en desarrollo o a otras áreas o para su hoja de venta.
7. Tasa de depreciación anual (cuando proceda).

MODELO SC-1-06 - SUBMAYOR DE PLANTACIONES PERMANENTES

OBJETIVO:

Registrar los indicadores que corresponden a las plantaciones agrícolas permanentes para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción de la plantación.
3. Número consecutivo del Submayor.
4. Área en que se ubica.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 5/37

5. Número de Inventario.
6. Tasa anual de depreciación.
7. Fecha de alta como activo fijo tangible.
8. Tiempo de vida útil.

MODELO SC-1-07 - CONTROL DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

OBJETIVO:

Mantener un control permanente de los activos fijos tangibles en Contabilidad y servir a su vez como relación de los que se encuentran en poder de las áreas que controlan operativamente los mismos, siendo éstas responsables de su custodia y cuidado. Sirve como base para el chequeo físico de estos bienes.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del área que controla los activos fijos tangibles.
3. Número consecutivo del modelo.
4. Fecha de emisión o actualización.
5. Número de Inventario
6. Descripción del activo fijo tangible
7. Fecha de alta.
8. Valor de cada activo fijo tangible.
9. Fecha de baja.
10. Firma de la persona que elabora el modelo.
11. Firma del responsable del área.
12. Firma de la persona que lo controla y revisa en Contabilidad.

MODELO SC-1-08 - REGISTRO DE DEPRECIACION

OBJETIVO:

Registrar los importes que corresponden a la depreciación para reposición de los activos fijos tangibles, de cada cuenta y subcuenta, así como de cada centro de costo, con el fin de facilitar los cargos a gastos mensualmente.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 6/37

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Cuenta, subcuenta o centro de costo en que se ubican los activos fijos tangibles.
3. Número consecutivo de cada página.
4. Número de Inventario de cada activo.
5. Valor de cada activo fijo tangible.
6. Fecha de alta de cada activo fijo tangible.
7. Tasa e importe de la depreciación mensual.
8. Fecha de baja de cada activo fijo tangible.

Ciclo Inventario

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- | | |
|----------|--|
| SC-2-01 | - Solicitud de Compras |
| SC-2-02 | - Solicitud de Servicio |
| SC-2-04 | - Informe de Recepción |
| SC-2-05 | - Informe de Reclamación |
| SC-2-06 | - Entrega de Productos Terminados al Almacén |
| SC-2-07 | - Solicitud de Entrega |
| SC-2-08 | - Vale de Entrega o Devolución |
| SC-2-09 | - Transferencia entre Almacenes |
| SC-2-010 | - Orden de Despacho |
| SC-2-011 | - Conduce |
| SC-2-012 | - Factura |
| SC-2-013 | - Submayor de Inventario |
| SC-2-014 | - Tarjeta de Estiba |
| SC-2-015 | - Hoja de Inventario Físico |
| SC-2-016 | - Ajuste de inventario |
| SC-2-019 | - Remisión de Salida del Puerto |

MODELO SC- 2- 01 – SOLICITUD DE COMPRA

OBJETIVOS:

Solicitar de los proveedores los productos necesarios para el desenvolvimiento de las operaciones de la Cooperativa, en los casos en que no medie contrato, convenio o plan de

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 7/37

entrega o en aquellos casos en que a pesar de existir éstos, se estipule por las partes contratantes el envío de este modelo, o se establezca su uso obligatorio.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, código y dirección del proveedor.
3. Nombre, código, dirección del solicitante, número de cuenta bancaria y código de la sucursal bancaria donde opera éste
4. Vía, fecha y lugar de entrega de los productos.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total e importe de cada producto.
6. Total de la solicitud.
7. Nombre y firma del funcionario autorizado a emitir la Solicitud.
8. Firma de la persona que autoriza la venta por el proveedor.
9. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-02 - SOLICITUD DE SERVICIO

OBJETIVO:

Solicitar de los proveedores, para una fecha determinada o un período dado, la prestación de servicios que no han sido contratados ni convenidos previamente, o para aquellos en que a pesar de haber sido contratados o convenidos, se estipule por las partes contratantes el envío de este modelo o se establezca su uso obligatorio.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, código y dirección del proveedor.
3. Nombre, código, dirección del solicitante, número de la cuenta bancaria y código de la sucursal bancaria donde opera éste.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 8/37

4. Fecha y lugar en que se prestará el servicio.
5. Descripción y precio del servicio.
6. Nombre y firma del funcionario autorizado a emitir la Solicitud.
7. Firma de la persona que autoriza la prestación del servicio por el proveedor.
8. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-04 - INFORME DE RECEPCION

OBJETIVO:

Formalizar la recepción los productos que se reciben en los almacenes, procedentes de otras Cooperativas (proveedores).

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa receptora.
2. Nombre y código del almacén receptor.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Nombre y código del proveedor.
5. Número y nombre del documento que ampara los productos: Factura, Conduce, Contrato de Importación (Manifiesto, Partida, Conocimiento de Embarque, Orden de Expedición).
6. Datos del Transportador (nombre y carné de idCooperativa) chapa, casilla o guía aérea.
7. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto.
8. Importe Total del modelo.
9. Firma del Jefe del Almacén.
10. Firma del Transportador.
11. Firma del empleado que recepciona.
12. Firma del empleado que lo contabiliza y del que lo anota en el Control de Inventario.
13. Número consecutivo del modelo.

Para la recepción del combustible:

14. Para la recepción de combustibles por camiones cisternas se debe incluir volumen bajo flecha y volumen sobre flecha.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 9/37

15. Para la recepción de combustibles por vagones cisternas se debe incluir volumen sobre domo y volumen bajo domo.

16. Para la recepción de combustibles por oleoductos y por barco se debe incluir temperatura al empezar el bombeo y temperatura al finalizar el bombeo.

MODELO SC-2-05 - INFORME DE RECLAMACION

OBJETIVO:

Notificar al suministrador o al transportador las reclamaciones originadas por errores en precios y cálculos al primero y por averías o roturas en ambos.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, código y dirección del comprador.
3. Nombre, código y dirección del proveedor y códigos de la cuenta bancaria y de la sucursal del Banco en que se opera éste.
4. Nombre, dirección y carné de idCooperativa del transportador y chapa del vehículo utilizado por éste o casilla del ferrocarril.
5. Número del documento que ampara los productos objeto de reclamación (Factura, Conduce, Carta de Porte).
6. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total y importe de cada producto objeto de reclamación.
7. Importe Total de la Reclamación.
8. Nombre y firma del receptor.
9. Nombre y firma del transportador.
10. Nombre y firma del proveedor, como aceptación de la reclamación.
11. Firma de la persona que contabiliza la reclamación.
12. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-06- ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ALMACEN

OBJETIVO:

Formalizar la entrega de productos terminados al almacén, bien sean con destino a la comercialización o al insumo, provenientes de las áreas de producción en que se les da terminación a los mismos.

ALCANCE:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 10/37

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del área productora.
4. Nombre y código del almacén receptor.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad entregada (consignada por el área productora), cantidad recibida por el almacén, costo real unitario, importe (cantidad recibida por costo unitario) y saldo en existencia según almacén de cada producción.
6. Importe Total de la entrega - recepción.
7. Nombre y firma del empleado que entrega por el área productora.
8. Nombre y firma del empleado del almacén receptor.
9. Número de la Orden de Producción o del Lote.
10. Firma de la persona que contabiliza la entrega de la producción.
11. Firma de la persona que anota el control de Inventario.
12. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-07 - SOLICITUD DE ENTREGA

OBJETIVO:

Formalizar el pedido de productos con destino al consumo de la unidad solicitante.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del almacén al que se efectúa la Solicitud.
4. Nombre y código del área, del centro de costo y número de la Orden de Producción o de Trabajo a la que se cargarán los productos.
5. Código, descripción, unidad de medida y cantidad de cada producto solicitado.
6. Nombre y firma del solicitante y fecha de la Solicitud.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 11/37

7. Nombre y firma del funcionario que autoriza la Solicitud y fecha de la misma.
8. Nombre y firma del empleado que recibe la Solicitud en el almacén y fecha de la misma.
9. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-08 - VALE DE ENTREGA O DEVOLUCION

OBJETIVO:

Amparar los despachos de productos por el almacén. Con destino al consumo; o formalizar la devolución de productos al almacén distribuidor.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del almacén que entrega o al que se devuelven los productos.
4. Nombre y código del área, centro de costo o producto al que se cargan o minoran los productos según se trate de entrega o devolución y código del Lote, Orden de Producción o de Trabajo.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad despachada o devuelta, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto.
6. Importe Total del Vale o de la Devolución.
7. Nombre y firma de la persona que entrega o recibe los productos devueltos por el almacén.
8. Nombre y firma de la persona que recibe o entrega los productos devueltos.
9. Firma de la persona que anota en el Control de Inventario.
10. Firma de la persona que contabiliza la entrega o la devolución.
11. Número consecutivo del Vale de Entrega o del de Devolución.

Para entregar combustibles en camiones cisternas se le incluyen:

12. Datos del carro (Número de chapa, número del viaje, cantidad de entregas a realizar en el viaje, cantidad de compartimientos).
13. Datos del chofer (Nombre y apellidos, Carné de IdCooperativa).
14. Datos del carguero (tanque de suministro, número del metro que mide la entrega del carguero).
15. Cantidad inicial en compartimientos.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 12/37

16. Cantidad cargada en compartimientos
17. Cantidad devuelta.
18. Cantidad entregada.
19. Hora de llegada en cola para cargar.
20. Hora en que se sitúa para cargar.
21. Hora de comienzo de carga.
22. Hora de terminada la carga.
23. Número del conduce o factura que ampara las entregas a realizar.
24. Firma del que emite el modelo.
25. Firma del chofer que recibe el documento.
26. Firma del empleado del cargadero del almacén o cargadero.
27. Firma del chofer después de liquidado el viaje.

MODELO SC-2-09 - TRANSFERENCIA ENTRE ALMACENES

OBJETIVO:

Amparar las transferencias entre almacenes de una misma Cooperativa, pudiéndose utilizar también entre centros de costo y servir de base a las anotaciones de las entregas de productos entre almacenes y centros de costo.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre, código y dirección del almacén que entrega.
4. Nombre, código y dirección del almacén receptor.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad remitida, cantidad recibida, precio o costo unitario total, importe de los productos remitidos, importe de los productos recibidos, saldo de existencia según almacén que entrega y según el que recibe, importe total de la entrega e importe total de la recepción de cada producto trasladado.
6. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha del traslado.
7. Nombre y firma de la persona que recibe los productos y fecha de la recepción.
8. Nombre y firma de la persona que autoriza la Transferencia.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 13/37

9. Firma de la persona que actualiza el control de Inventario en el almacén que entrega y en el que recibe.
10. Firma de la persona que contabiliza la operación del almacén que entrega y del que recibe.
11. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-10 - ORDEN DE DESPACHO

OBJETIVO:

Ordenar al almacén las entregas de mercancías para la venta y productos terminados a los clientes, con destino a la comercialización.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del almacén que entrega
4. Nombre, código y dirección del cliente y código de la cuenta bancaria y de la sucursal en que se opera éste.
5. Lugar y fecha de entrega de los productos.
6. Código, descripción, Unidad de medida, cantidad ordenada a despachar, cantidad despachada, cantidades parciales entregadas de cada producto.
7. Firma del empleado del Área Comercial que aprueba el despacho y fecha de la aprobación.
8. Firma del empleado del almacén que despacha la orden y fecha del despacho.
9. Firma del empleado que remite la orden al Área de Facturación y fecha de la remisión y de su recepción.
10. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-11 - CONDUCE

OBJETIVO:

Formalizar las entregas parciales de los productos a incluir en una Factura, amparando el tránsito de los mismos hasta su destino. Se utiliza asimismo como documento provisional en los casos en que no existan condiciones para efectuar la facturación en el momento de efectuar la entrega. También puede utilizarse para transferir productos entre establecimientos distantes.

ALCANCE:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 14/37

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, dirección y código de la Cooperativa suministradora y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Nombre, dirección y código del comprador y lugar de entrega.
4. Número de la Factura que resume los Conduces.
5. Datos del transportador: Nombre, Carné de IdCooperativa, vehículo Chapa No. o Número Carta de Porte.
6. En el caso de transportación en contenedores: sigla y números, número de sello, peso y tasa.
7. En caso de importaciones transportadas en contenedores, además:
8. Nombre del consignatario y lugar, números de Manifiesto, Partida, Conocimiento de Embarque, puertos de destino y de embarque.
9. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe, Saldo en existencia según almacén y total del Conduce de cada producto.
10. Código, descripción, unidad de medida, cantidad y número de bultos, cuando el traslado sea mediante contenedores.
11. Nombre y firma del transportador y fecha de la recepción de los productos a transportar por éste.
12. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la misma.
13. Nombre y firma del receptor y fecha de la recepción.
14. En caso de traslado en contenedores, además, nombre y firma de la persona que recibe el contenedor en la Base o el Muelle y fecha de recepción.
15. Firma de las personas que actualizan el control de Inventario y efectúan la contabilización del modelo.
16. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-12 - FACTURA

OBJETIVO:

Formalizar las ventas de productos y prestaciones de servicios que se efectúen, así como las entregas de productos en consignación o en depósito, que no son sujetas de la Factura Comercial.

Se utiliza además, para formalizar las ventas de activos fijos tangibles y de productos para efectuar devoluciones.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 15/37

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, dirección, código del proveedor, número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que ésta se opera y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Nombre, dirección y código del comprador y número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que éste opera.
4. Espacio para especificar las operaciones por la que se emite: corrientes, inversiones, reparaciones corrientes o generales, activos fijos tangibles, etc.
5. Datos del transportista: nombre, carné de idCooperativa, chapa del vehículo, Carta de Porte número, casilla del ferrocarril.
6. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto
7. Total de la Factura.
8. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la entrega.
9. Nombre y firma de la persona que recibe los productos y fecha de la recepción.
10. Nombre y firma del transportador y fecha de su recepción.
11. Firma de la persona que contabiliza la Factura y la anota en el control de Inventario.
12. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-2-13 - SUBMAYOR DE INVENTARIO

OBJETIVO:

Controlar las existencias en el almacén, de los productos adquiridos o producidos, en unidades físicas y valor, mediante el registro del movimiento de entradas, salidas y saldo en existencia de los mismos.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 16/37

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del almacén.
3. Descripción del producto.
4. Código de inventario del producto.
5. Unidad de medida operativa.
6. Ubicación del producto: sección, estante y casilla.
7. Código de la cuenta, subcuenta y análisis en que se contabiliza el producto.
8. Fecha de la operación, Número del documento que origina el movimiento de cada producto.
9. Entradas: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
10. Salidas: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
11. Existencia: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto
12. Precio a Costo Promedio: en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
13. Firma del dependiente del almacén

En el caso de los combustibles se detallará:

13. Operación que se realiza, turno que opera, fecha de la medición, número del documento asociado con el manual de control interno que origina la medición, medición total (medidas lineales), medición de agua (medidas lineales), firma del dependiente del almacén que efectúa la anotación y firma del que certifica las operaciones, para cada medición física.

MODELO SC-2-14 - TARJETA DE ESTIBA

OBJETIVO:

Controlar las existencias en unidades solamente, de productos en almacén, mediante el registro del movimiento de entradas, salidas y existencias de los mismos.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Descripción del producto y código del mismo.
2. Ubicación: sección, estante y casilla.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 17/37

3. Unidad de medida operativa.
4. Código de la cuenta, subcuenta o análisis en que se contabiliza el producto.
5. Fecha de cada operación, número del documento que origina el movimiento, unidades recibidas, unidades entregadas, existencia después de cada operación y firma del dependiente del almacén que efectúa la anotación de cada producto.

En el caso de las tarjetas de estiba para el combustible se detallará:

6. Fecha de la medición.
7. Número del documento asociado con el manual de control interno que origina la medición,
8. Medición total (medidas lineales)
9. Medición de agua (Medidas lineales),
10. Volumen total (medidas volumétricas),
11. Volumen de agua (medidas volumétricas),
12. Volumen de combustible (Medidas volumétricas),
13. Firma del dependiente del almacén que efectúa la anotación
14. Firma del que certifica las operaciones para cada medición física.

MODELO SC-2-15 - HOJA DE INVENTARIO FISICO

OBJETIVO:

Reflejar la cantidad y el importe de cada producto inventariado físicamente en los almacenes y servir de base para la comparación con los datos del Submayor de Inventario, con el fin de determinar las diferencias que resulten del conteo. Posteriormente al conteo, constituye el documento por el cual se realizan los asientos contables y las anotaciones en los modelos de control de Inventario correspondientes. Realizar la conciliación entre la información física y la contable para identificar las diferencias o ajustes necesarios.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del almacén.
3. Código de la cuenta, subcuenta y análisis en que se contabilizan y controlan los productos.
4. Firma del Jefe del Inventario.
5. Firma del Jefe del Almacén.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 18/37

6. Código, descripción, ubicación física (sección, estante, casilla, etc.), unidad de medida, precio o costo promedio real unitario, cantidad según conteo físico, cantidad según Submayor de Inventario, unidades físicas faltantes o sobrantes, importe según conteo físico, importe según submayor de inventario y importe de faltante o sobrante de cada producto.
7. Descripción del producto, ubicación y fecha de conciliación para el caso de los combustibles.
8. Existencia inicial, entrada, salidas, existencia final calculada y existencia final según medición física.
9. Existencia inicial, entradas, salidas y existencia final según submayor de inventario.
10. Diferencia entre existencia final según medición y submayor, ajustes no contabilizados y pérdidas o sobrantes en un resumen de análisis.
11. Firma del que elabora el modelo.
12. Firma del que comprueba el modelo.

MODELO SC-2-16 - AJUSTE DE INVENTARIO

OBJETIVO:

Servir de base a los ajustes de Inventario, que surjan como consecuencia de los conteos físicos o por cualquiera de las causas cuyos conceptos se detallan en el modelo.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del almacén.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Concepto de ajuste.
5. Código interno, código de la cuenta, subcuenta y análisis donde se registra el producto, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario o costo real, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto objeto de ajuste.
6. Total del ajuste.
7. Nombre y firma del Jefe del Almacén.
8. Nombre y firma de la persona que realiza el inventario.
9. Firma de la persona que contabiliza el ajuste.
10. Firma de la persona que lo anota en el control de Inventario.
11. Número consecutivo del modelo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 19/37

MODELO SC- 2-19: REMISIÓN DE SALIDA DEL PUERTO

OBJETIVOS:

Acreditar la salida de las cargas del recinto portuario y su entrega al comprador interno.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para los Operadores Portuarios.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

El modelo "Remisión de Salida del Puerto" se emite por el Operador Portuario en original y cuatro copias, con la siguiente distribución de carácter obligatorio

Original: Aduana General de la República. Lo conserva para los controles pertinentes.

Duplicado: Operador Portuario. Lo conserva como comprobante de la carga del recinto portuario.

Triplicado: Importador. Lo conserva para acreditar la extracción de la carga del recinto portuario y su entrega al comprador interno.

Cuadruplicado: Comprador Interno. Lo conserva como comprobante del recibo de la carga.

Quintuplicado: Destinatario de la carga. Lo lleva el transportista al lugar de destino indicado, para su entrega al destinatario conjuntamente con la carga.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Número consecutivo que corresponda al modelo.
2. Especificar si se trata de carga convencional o en contenedores.
3. Fecha en que se llena el modelo.
4. Hora de entrada y salida del medio de transporte en el recinto portuario
5. Especificar si se trata de una operación por variante directa desde el buque o de forma indirecta desde el almacén portuario.
6. Especificar el número de orden del turno asignado por el expedidor portuario al medio de transporte, para que proceda a efectuar la monta en el lugar indicado.
7. Nombre del puerto desde donde se extrae la carga.
8. Identificación del muelle, espigón o fondeadero desde donde se realiza la extracción.
9. Nombre de la empresa que administra el puerto.
10. Nombre del almacén o nave desde donde se extrae la carga en variante indirecta.
11. Nombre del buque de importación que transportó la carga.
12. Nombre del puerto extranjero de origen.
13. Número del Manifiesto de Carga del puerto extranjero de origen de la carga.
14. Año que le corresponde al Manifiesto de Carga.
15. Número del Conocimiento de Embarque que ampara la carga objeto de extracción.
16. Número de la Declaración de Mercancías que ampara la extracción de la carga.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 20/37

17. Nombre de la persona, empresa o institución que importó la carga.
18. Nombre de la persona, empresa o institución a quien viene destinada la carga, según la Declaración de Mercancías.
19. Nombre de la persona, empresa y dirección hacia donde se transporta la mercancía que se extrae del puerto.
20. Nombre de la provincia hacia donde se transporta la carga.
21. Nombre del buque de cabotaje que transporta la mercancía hacia otro puerto del territorio nacional.
22. Nombre del puerto del territorio nacional donde el buque de cabotaje cargó la mercancía.
23. Número del Manifiesto de Carga del buque de cabotaje.
24. Año del Manifiesto de Carga del buque de cabotaje.
25. Número del conocimiento de Embarque que ampara la carga de cabotaje, objeto de extracción.
26. Cantidad de bultos que se extraen.
27. Tipo de embalaje en el que viene la carga (cajas, fardos, huacales, sacos, etc.).
28. Peso promedio por unidad de carga que se extrae, según Manifiesto de Carga.
29. Marcas de embarque, número y signos del contrato que ampara la carga.
30. Descripción de los productos que según el Manifiesto de Carga, están contenidos en los bultos.
31. Letras y números de identificación de los contenedores que se extraen (considerar hasta tres contenedores en un mismo Conocimiento de Embarque).
32. Tipo de contenedor que se extrae (seco, refrigerado, cisterna, etc.).
33. Tamaño del contenedor en pies (20, 40, etc.).
34. Peso bruto del contenedor, según lo manifestado.
35. Letras y números de los sellos de origen que trae el contenedor.
36. Letras y números de los sellos impuestos al contenedor en el recinto portuario.
37. Número de la Carta de Porte que ampara la transportación de la carga que se extrae.
38. Nombre de la persona, empresa o institución a la que pertenece el medio de transporte que traslada la carga hacia su destino.
39. Nombre de la unidad administrativa o dependencia a la cual pertenece el medio de transporte.
40. Número de la chapa de identificación del camión que extrae la carga.
41. Número de la chapa de identificación del semiremolque o primer remolque del camión.
42. Número del segundo remolque del camión.
43. Número de identificación del vagón ferroviario.
44. Número de los sellos impuestos al vagón ferroviario.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 21/37

45. Nombre y apellidos y firma del expedidor del puerto.
46. Nombre y apellidos, firma, número del Carné de IdCooperativa y de la Licencia de Conducción del chofer del camión o del responsable del tren que transporta la carga.
47. No. del expediente del Inspector-Tarjador que realiza el conteo de la carga que se extrae.
48. No. del expediente de la persona que realiza el pesaje de la carga.
49. Tara: Peso del medio de transporte vacío, obtenido del pesaje del mismo, antes de iniciar la carga de mercancías.
50. Peso Bruto: Peso del vehículo cargado, obtenido del pesaje del mismo en el momento en que concluye la carga de mercancías.
51. Peso Neto: Corresponde al peso de la carga que se extrae. (Diferencia entre el Peso Bruto y la Tara).
52. Se marca mediante una equis (X) si los bultos presentan o no irregularidades o averías.
53. Se marca mediante una equis (X) que se adjunta o no Alta de Faltas o Averías.

Subsistema de Caja y Banco

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-3-01 Recibo de Efectivo.
- SC-3-02 Anticipo y liquidación de gastos de Viajes.
- SC-3-03 Vale para pagos Menores.
- SC-3-04 Control de Anticipos a Justificar.
- SC-3-05 Reembolso de Fondos.
- SC-3-06 Arqueo del Efectivo en Caja.
- SC-3-07 Control de Cheques Emitidos.
- SC-3-08 Conciliación Bancaria.

MODELO SC- 3-01 -RECIBO DE EFECTIVO

OBJETIVOS:

Formalizar los cobros que se realicen en efectivo. En los casos de ingresos de Comedores y Cafeterías no tiene carácter obligatorio, pudiendo utilizarse el modelo que se diseñe al efecto.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 22/37

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombre de la persona que entrega el efectivo.
4. Cantidad en letras del efectivo recibido.
5. Detalle del concepto por el que se origina el cobro.
6. Importe del cobro.
7. Total del cobro.
8. Firma del Cajero.
9. Firma de la persona que entrega el efectivo.
10. Fecha del cobro.
11. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-3-02 - ANTICIPO Y LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE

OBJETIVO:

Autorizar los anticipos y efectuar la liquidación de las dietas y otros gastos en que incurran los funcionarios, empleados y personas designadas por la Cooperativa en el ejercicio de las funciones que se les encomiende.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombre y apellidos de la persona que recibe el anticipo.
4. Detalle de la labor que se realizará.
5. Clasificación de la dieta: Fuera o en la localidad.
6. Fecha y hora de salida y fecha y hora estimada de regreso.
7. Días de viajes estimados, reales y de hospedaje.
8. Conceptos de la dieta: Alimentación, hospedaje, desayuno, otros y total (desglosados al Entregarse, Utilizarse, Devolverse o Pagarse, en caso de gastos en exceso al anticipo concedido).
9. Firma del funcionario que autoriza el anticipo y la liquidación de éste; así como fecha de ésta.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 23/37

10. Firma del empleado que recibe el anticipo y fecha de recepción.
11. Firma del empleado que liquida el anticipo y fecha de la liquidación.
12. Firma del custodio como acuse de recibo de la liquidación y fecha de ésta.
13. Firma del empleado encargado del registro de la dieta.
14. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-3-03 - VALE PARA PAGOS MENORES

OBJETIVO:

Formalizar los pagos en efectivo que se realizan por el Fondo para Pagos Menores y servir de justificante provisional del efectivo entregado como anticipo (con excepción de los anticipos de gastos de viajes), hasta tanto se efectúe su liquidación al amparo de las regulaciones vigentes.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Se emite por el Cajero y cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombre y apellidos de la persona a la que se paga el importe del Vale.
4. Cantidad en letras del importe del pago.
5. Detalle e importe de la operación que origina el pago.
6. Importe total del Vale.
7. Firma del funcionario que autoriza el pago.
8. Firma del Custodio que ejecuta el pago.
9. Firma del receptor del importe del Vale.
10. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-3-04 - CONTROL DE ANTICIPOS A JUSTIFICAR

OBJETIVO:

Controlar cronológica y consecutivamente la concesión de Anticipos para Gastos de Viaje y otros gastos autorizados a funcionarios y empleados, así como también su liquidación, con el fin de conocer los anticipos pendientes de liquidar, su antigüedad y su monto, para efectuar las reclamaciones que procedan y evitar su liquidación fuera de los términos establecidos; así como para evitar la entrega de anticipos a los receptores que aún mantienen anticipos pendientes de liquidar.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 24/37

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes y año al que corresponden las anotaciones.
3. Fecha de cada anotación.
4. Número del anticipo.
5. Nombre y apellidos del receptor.
6. Área en donde labora el receptor.
7. Importe del Anticipo.
8. Vencimiento (fecha tope para su liquidación).
9. Fecha de liquidación real.
10. Importe utilizado.
11. Importe devuelto.
12. Importe entregado (cuando los gastos incurridos excedan al importe anticipado).

MODELO SC-3-05 - REEMBOLSO DE FONDOS

OBJETIVO:

Resumir los Vales para Pagos Menores, los pagos de salarios por el Fondo Especial para Nóminas, los pagos por la Compra de Productos Agropecuarios, los Anticipos y Liquidación de Gastos de Viajes y otros, a los fines de su reembolso y contabilización.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre del Fondo reembolsado.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Relación de los Vales que se reembolsan detallando en cada uno:
5. Fecha

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 25/37

6. Número
7. Importe
8. Total de los Vales reembolsados.
9. Columnas para contabilizar cada Vale:
10. Código de cuenta, subcuenta y análisis e Importe de cada Vale.
11. Número y fecha del cheque correspondiente al Reembolso.
12. Firma del Custodio que elabora el modelo.
13. Firma del funcionario que lo aprueba.
14. Firma del empleado que lo contabiliza.
15. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-3-06 - ARQUEO DEL EFECTIVO EN CAJA

OBJETIVO:

Comprobar que la suma del efectivo en caja, más los documentos pagados y los no reembolsados sea exactamente igual a la ascendencia del Fondo autorizado. Incluye la comprobación del efectivo pendiente de depositar y del extraído para nóminas.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Se emite por la persona que efectúa el Arqueo. Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Título del Fondo que se arquea.
3. Detalle de los billetes contados, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
4. Total del efectivo existente en billetes.
5. Detalle de las monedas contadas, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
6. Total del efectivo existente en monedas.
7. Total general de billetes y monedas.
8. Detalle de cada documento de valor, Anticipos pendientes de liquidar y liquidados, Vales pagados, Sellos del timbre en existencia.
9. Total de documentos liquidados por el Fondo.
10. Total del efectivo arqueado.
11. Importe aprobado del Fondo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 26/37

12. Sobrante o Faltante detectado.
13. Firma del Custodio como conformidad del Arqueo efectuado.
14. Firma del empleado del Área Económica o del Auditor que efectúa el Arqueo.
15. Fecha del Arqueo.
16. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-3-07 - CONTROL DE CHEQUE EMITIDOS

OBJETIVO:

Dejar constancia de los datos que muestran los cheques emitidos y entregados, a fin de proceder a su control en las fechas en que se expiden los mismos y en que se cargan por el Banco al efectuar su pago.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes y año al que corresponden los cheques emitidos.
3. En cada renglón se anotarán los datos de cada cheque en orden cronológico:
4. Fecha de emisión del cheque.
5. Número del cheque
6. Nombre del beneficiario.
7. Importe del cheque
8. Firma, nombre y apellidos de la persona a quien se entrega el cheque y fecha de la entrega.
9. Fecha e importe de su pago por el Banco.
10. Fecha de cancelación o de su caducidad.

MODELO SC-3-08 - CONCILIACION BANCARIA

OBJETIVO:

Dejar constancia del cotejo de cada importe abonado o cargado por el Banco, con cada importe registrado por la Cooperativa, de cada cuenta bancaria que ésta opere.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional y es obligatoria la emisión mensual.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 27/37

Cada Cooperativa definirá el área productora del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes al que corresponde la Conciliación.
3. Código y título de la Cuenta Bancaria que se concilia.
4. Método de conciliar utilizado que puede ser:
 - a) **Saldo en Banco al final del mes.**
 - (+) Depósitos no considerados por Banco (detallándose fecha e importe de cada uno).
 - (-) Cheques en Tránsito (detallándose fecha, número e importe de cada uno).
 - Saldos en Libros al final del mes.
 - b) **Saldo en Libros al final del mes.**
 - (+) Depósitos no considerados por la Cooperativa (detallándose fecha e importe de cada uno).
 - (-) Cheques devueltos por no suficientes fondos no considerados por la Cooperativa. (Detallándose fecha e importe de cada uno).
 - Saldo en Banco al final del mes.
 - c) **Saldo en Banco al final del mes.**
 - (+) ó (-) Operaciones no consideradas por el Banco y aquellos que no corresponden a la Cooperativa.
 - = Saldo Ajustado.
 - b) Saldo en Libros al final del mes.
 - (+) ó (-) Operaciones no consideradas por la Cooperativa.
 - = Saldo Ajustado (que debe coincidir con el a).
5. Firma de la persona que realiza la Conciliación.
6. Firma de la persona que aprueba la Conciliación.
7. Fecha de emisión del modelo.

Subsistema de Nóminas

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-4-01 - Control de Datos de Nóminas
- SC-4-02 - Movimiento de Nóminas
- SC-4-03 - Control de Asistencia
- SC-4-04- Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios
- SC-4-05 - Prenómina

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 28/37

SC-4-06 - Nómina

SC-4-07 - Submayor de Vacaciones

MODELO SC-4-01 - CONTROL DE DATOS DE NOMINAS

OBJETIVO:

Servir de fuente de información actualizada de los datos básicos de los trabajadores para la preparación de la Nómina.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Datos del Trabajador: Nombres, primer y segundo apellidos, número del Expediente Laboral y Categoría Ocupacional.
3. Fecha de Ingreso o de la modificación de la Estructura Salarial del trabajador.
4. Área de Trabajo.
5. Cargo al que corresponde la estructura salarial.
6. Conceptos que conforman la estructura salarial.
7. Total del salario a devengar.
8. Fecha e Importe total de la retención a efectuar al trabajador deuda del trabajador.
9. Firma del empleado que lo elabora.
10. Firma del trabajador que lo aprueba.
11. Firma del trabajador que elabora las Nóminas como acuse de recibo.
12. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-4-02 - MOVIMIENTO DE NÓMINAS

OBJETIVO:

Informar todo el movimiento de personal que se realice y produzca modificaciones en su estructura salarial, cargo o área de trabajo, constituyendo el documento que respalda las anotaciones para mantener actualizados los datos que sirven de fuente para la preparación y pago de las Nóminas.

Además se utiliza para notificar al jefe inmediato superior del trabajador y a éste si procede, todo movimiento que se produzca por:

- Altas
- Retribuciones

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 29/37

- Bajas
- Modificaciones salariales

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombres, primero y segundo apellidos del trabajador y número de su Expediente Laboral.
4. Tipo de movimiento: alta, baja, cambio de cargo, reubicación temporal, etc.
5. Fecha del movimiento y área de ubicación.
6. Fecha del cambio de la estructura salarial, relación de cada concepto que integra la estructura salarial modificada.
7. Motivo de la modificación salarial.
8. Firma del trabajador que elabora el modelo.
9. Firma del trabajador que aprueba la modificación.
10. Firma del trabajador encargado de revisar las Nóminas como acuse de recibo del modelo.
11. Firma del trabajador que actualiza el modelo SC-4-01 - Control de Datos de Nóminas.
12. Firma del trabajador encargado de elaborar las Nóminas como acuse de recibo.
13. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-4-03 - CONTROL DE ASISTENCIA

OBJETIVO:

Establecer un registro primario por métodos mecánicos o manuales para anotar diariamente los datos relacionados con la asistencia de los trabajadores, así como las incidencias relativas al cumplimiento de la disciplina laboral.

Este modelo sirve de fuente de información al modelo SC-4-05 - Prenómina.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 30/37

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes al que corresponde la información.
3. Número consecutivo de identificación de la Tarjeta del trabajador.
4. Nombres y apellidos del trabajador.
5. Área que labora el trabajador.
6. Fecha (día)
7. Hora de entrada y salida de la jornada de la mañana.
8. Hora de entrada y salida de la jornada de la tarde.
9. Hora de entrada y salida del horario extraordinario laborado.

MODELO SC-4-04 - NOTIFICACION DE VACACIONES, DEDUCCIONES, LICENCIAS Y SUBSIDIOS

OBJETIVO:

Informar al Área de Contabilidad por el Área de Personal y al trabajador la solicitud y aprobación de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por conceptos de licencias o subsidios, sirviendo de base para la confección de las Nóminas. Además se utiliza para actualizar las anotaciones en el modelo SC-4-01 - Control de Datos de Nóminas, en lo concerniente a las deducciones.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombres y apellidos, número del Expediente Laboral y área donde labora el trabajador.
4. Período a disfrutar especificando fecha de inicio y terminación, días disfrutados; fecha de incorporación, importe a cobrar y saldo acumulado en días e importe después de deducidos los datos de las vacaciones.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 31/37

5. Alta de la deducción, concepto, importe total, número de plazos a descontar, importe mensual de la deducción, importe del plazo final (si no coincidiera con el mensual) o importe fijo.
6. Concepto de licencia o subsidio.
7. Cálculo del pago.
8. Período que abarca: fecha de inicio y terminación y días que comprende; importe a liquidar.
9. Firma del trabajador que elabora el modelo.
10. Firma del Jefe del área donde labora el trabajador aprobando las licencias o vacaciones.
11. Firma del Jefe del Área que aprueba el modelo.
12. Firma del trabajador encargado de revisar las Nóminas como acuse de recibo.
13. Firma del trabajador que elabora las Nóminas.
14. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-4-05 - PRENÓMINA

OBJETIVO:

Relacionar el tiempo correspondiente a ausencias, impuntualidades, vacaciones, licencias, subsidios, penalizaciones de trabajo, etc. que incidan en deducciones del tiempo a devengar por cada trabajador.

Este modelo constituye la base para la elaboración de la Nómina (modelo SC-4-06) y se cumplimentan tomando en cuenta el análisis de los modelos: SC-4-03 - Control de Asistencia y SC-4-04 - Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Período que abarca el modelo.
3. Número del Expediente Laboral del trabajador, nombres y apellidos y categoría ocupacional.
4. Tiempo no laborado por el trabajador (por día o por jornadas).
5. Total del tiempo no laborado.
6. Vacaciones, Licencias, Subsidios, etc.
7. Firma de la persona que elabora el modelo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 32/37

8. Firma de la persona que revisa el modelo y lo aprueba.
9. Fecha de conclusión del modelo.
10. Número consecutivo del modelo.

MODELO SC-4-06 - NOMINA

OBJETIVO:

Relacionar a todos los trabajadores de la Cooperativa que perciban salarios y que les correspondan haberes por concepto de: sueldos, jornales, primas, vinculación, vacaciones, licencias y subsidios, obteniéndose la conformidad del cobro efectuado mediante la firma en este documento, siempre y cuando no se ejecute por Tarjetas Magnéticas.

Este modelo sirve de base para el análisis y contabilización correspondiente.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa
2. Número y fecha del cheque nominativo de extracción del efectivo para pago de la Nómina.
3. Tipo de Nómina: Sueldos, Jornales, Vacaciones, Licencias, Subsidios, Movilizados, etc. Puede emitirse una con la debida codificación.
4. Número de la Nómina y de cada hoja.
5. Período que cubre la Nómina: desde (día, mes y año) hasta (día, mes y año).
6. Número del Expediente Laboral.
7. Nombres y apellidos del trabajador.
8. Categoría ocupacional.
9. Salario Básico horario o diario.
10. Horas laboradas regulares o días devengados.
11. Horas extras devengadas.
12. Conceptos que completan el Salario devengado por el trabajador.
13. Importe del salario laboral devengado.
14. Otros importes devengados: sigla del concepto e importe.
15. Importe devengado por obligaciones estatales sociales.
16. Total del salario devengado.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 33/37

17. Deducciones a realizar a cada importe.
18. Importe Neto a cobrar por el trabajador.
19. Acumulación de vacaciones: días e importe.
20. Firma del trabajador como recepción conforme del pago recibido. En caso de salarios indebidos y no reclamados se detallará el número y fecha de Reintegro al Banco del efectivo extraído. No aparecerá firma en los casos de pagos a través de tarjetas magnéticas.
21. Firma del trabajador que elabora la Nómina.
22. Firma del trabajador que revisa y aprueba la Nómina.
23. Firma del trabajador que contabiliza la Nómina.

MODELO SC-4-07 - SUBMAYOR DE VACACIONES

OBJETIVO:

Registrar y controlar por trabajador, el tiempo e importe acumulado por vacaciones.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombres y apellidos del trabajador.
3. Número del Expediente Laboral que identifica al trabajador.
4. Fecha en que se efectúa la anotación.
5. Número de la Nómina que sirve de fuente a la anotación.
6. Tiempo en días o en horas que el trabajador ha acumulado, o disfrutado en el período por concepto de vacaciones.
7. Importe que el trabajador ha acumulado o que le ha sido pagado en el período por concepto de vacaciones.
8. Tiempo de vacaciones acumulado en días o en horas, hasta la fecha de la última anotación. Es el resultado de sumar a la anotación anterior el tiempo acumulado o de restar el tiempo de vacaciones disfrutadas por el trabajador en el período.
9. Importe acumulado por vacaciones hasta la fecha de la última anotación. Es el resultado de sumar a la anotación anterior el importe acumulado o de restar el importe pagado por las vacaciones disfrutadas por el trabajador en el período.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 34/37

Registros, Submayores y Otros Modelos

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-5-01 - Mayor
- SC-5-02 - Submayor
- SC-5-03 - Análisis de Gastos
- SC-5-04 - Registro de Operaciones
- SC-5-05 - Comprobante de Operaciones

MODELO SC-5-01 - MAYOR

OBJETIVO:

Resumir las operaciones que afectan las cuentas control, en las Cooperativas que registran sus operaciones en forma manual, mecanizada o computarizada.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Original: Área Contable.

DATOS DE USO OBLIGATORIO

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código de la cuenta control, según el Nomenclador de Cuentas establecido.
3. Fecha que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
4. Clave y número que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
5. Breve explicación de la operación.
6. Importe que se debita.
7. Importe que se acredita.
8. Diferencia entre los totales de las columnas de débito y crédito.
9. Firma del Jefe del Área de Contabilidad y fecha en que se autoriza el folio y la cuenta contable y cuño de la Cooperativa.
10. Número consecutivo del folio que conforma el Libro habilitado.

MODELO SC-5-02 - SUBMAYOR

OBJETIVO:

Analizar las subcuentas y análisis de las cuentas que lo requieran excepto aquellas que son analizadas en Submayores específicos, con la finalidad de obtener todos y cada uno de sus saldos, con vista al cuadro mensual con las cuentas control del Mayor.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 35/37

Original: Área Contable.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código de la cuenta, según el Nomenclador de Cuentas establecido.
3. Nombre y código de la subcuenta, el Nomenclador de Cuentas establecido.
4. Nombre y código del análisis cuando proceda, que corresponde a la cuenta y/o subcuenta, establecido en el Nomenclador de Cuentas.
5. Nombre del deudor o acreedor, en el caso de los modelos habilitados para el análisis de las cuentas de control correspondientes.
6. Código que identifica al deudor o acreedor.
7. Fecha que corresponde al documento o Comprobante de Operaciones que se contabiliza.
8. Clave y número que identifica el documento que se registra.
9. Breve explicación de la operación.
10. Importe que se debita.
11. Importe que se acredita.
12. Diferencia entre los totales de las columnas de débito y crédito.
13. Firma del jefe del Área de Contabilidad que autoriza el modelo y cuño de la Cooperativa.
14. Fecha en que se habilita el modelo.
15. Número consecutivo de la hoja del modelo.

MODELO SC-5-03 - ANALISIS DE GASTOS

OBJETIVO:

En las Cooperativas, analizar los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Original: Área Contable.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del centro de costo o área objeto de análisis.
3. Fecha que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
4. Clave y número del Comprobante de Operaciones.
5. Código y nombre de la cuenta y/o subcuenta que se analiza, según el Nomenclador de Cuentas establecido.
6. Código e importe correspondiente a cada elemento y análisis establecido

MODELO SC-5-04 - REGISTRO DE OPERACIONES

OBJETIVO:

Registrar por operaciones homogéneas, los hechos económicos que se originan en la Cooperativa, con vista a obtener resúmenes mensuales que faciliten las anotaciones, en las cuentas control del Mayor.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 36/37

Además y de forma opcional, se habilitan para recopilar los comprobantes resúmenes mensuales de cada registro habilitado por operaciones homogéneas y de aquellos Comprobantes de Operaciones que no se incluyen en los registros a fin de efectuar una sola anotación en las cuentas control del Mayor.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Original: Área Contable.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Número consecutivo de la hoja que corresponde al registro.
3. Firma del Jefe del Área de Contabilidad.
4. Fecha que corresponde a cada documento que se anota.
5. Identificación y número de cada documento que se registra.
6. Espacio habilitado para delimitar las columnas que corresponden a los débitos y créditos, según se determine.
7. Código de la cuenta y/o subcuenta, según el Nomenclador de Cuentas.
8. Código del elemento del gasto u otro análisis que se establezca.
9. Importe que corresponde a la cuenta y/o subcuenta analizada.

MODELO SC-5-05 - COMPROBANTE DE OPERACIONES

OBJETIVO:

Resumir las operaciones anotadas en los diferentes registros específicos que se habiliten, para su posterior pase a las cuentas control del Mayor y subcuentas de los Submayores, afectadas.

En el caso de que se lleve un Registro de Comprobantes Resúmenes, sirve para recopilar éstos mensualmente, con vista a efectuar un solo pase a las cuentas control del Mayor.

Además se utiliza para contabilizar aquellas operaciones que no se recogen en ningún Registro específico, adjuntando los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden las mismas.

Su uso está destinado a Sistemas de Contabilidad manuales o computarizados.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Original: Área Contable.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Código de la cuenta según el Nomenclador establecido.
3. Código de la subcuenta según el Nomenclador establecido.
4. Espacio habilitado para los análisis cuando proceda, dentro de las cuentas o subcuentas establecidas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 37/37

5. Nombre de las cuentas, subcuentas y análisis.
6. Número del folio del Mayor o Submayor donde se efectúan los pases.
7. Importe que se debita a las cuentas control.
8. Importe que se acredita a las cuentas control.
9. Importe de los débitos o créditos efectuados a las subcuentas y/o análisis que corresponden.
10. Importe que corresponde a las sumas de los débitos y créditos de las cuentas control afectadas.
11. Se detalla claramente y con precisión el origen de las operaciones que se asienten.
12. Firma de la persona que confecciona el modelo.
13. Firma del Jefe del Área de Contabilidad que aprueba el modelo.
14. Firma de la persona que realiza las anotaciones en el registro que corresponda.
15. Firma de la persona que realiza las anotaciones en los Submayores correspondientes.
16. Firma de la persona que realiza las anotaciones en el Mayor.
17. Fecha de emisión del modelo.
18. Número consecutivo que corresponde al modelo.
19. Número que corresponde a las hojas utilizadas para un mismo comprobante.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 1/44

NOMENCLADOR DE CUENTAS

Códigos Nombre de la Cuenta

GRUPO DE ACTIVOS

ACTIVO CIRCULANTE

101 a 109	Efectivo en Caja
110 a 119	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones
120 a 129	Inversiones a Corto Plazo o Temporales
130 a 134	Efectos por Cobrar a Corto Plazo
135 a 139	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
146 a 149	Pagos Anticipados a Suministradores
150 a 153	Pagos Anticipados del Proceso Inversionista
161 a 163	Anticipos a Justificar
164 a 166	Adeudos del Presupuesto del Estado
167 a 171	Adeudos del Órgano u Organismo
173 a 180	Ingresos Acumulados por Cobrar
183 a 210	Inventarios

ACTIVO A LARGO PLAZO

215 a 217	Efectos por Cobrar a Largo Plazo
218 a 220	Cuentas por Cobrar a Largo Plazo
221 a 224	Préstamos Concedidos a Cobrar a Largo Plazo
225 a 234	Inversiones a Largo Plazo o Permanentes

ACTIVOS FIJOS

240 a 254	Activos Fijos Tangibles
255 a 264	Activos Fijos Intangibles
265 a 279	Inversiones Materiales
280 a 289	Equipos por Instalar y Materiales para el Proceso Inversionista

ACTIVOS DIFERIDOS

300 a 309	Gastos Diferidos a Corto Plazo
310 a 319	Gastos Diferidos a Largo Plazo

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 2/44

OTROS ACTIVOS

330 a 331	Pérdidas en Investigación
332 a 333	Faltantes de Bienes en Investigación
334 a 342	Cuentas por Cobrar Diversas - Operaciones Corrientes
343 a 345	Cuentas por Cobrar diversas del Proceso Inversionista
346	Efectos por Cobrar en Litigio
347	Cuentas por Cobrar en Litigio
348	Efectos por Cobrar Protestados
349	Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial
354 a 355	Depósitos y Fianzas
356 a 358	Pagos a Cuenta de las Utilidades

CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVOS

365 a 369	Efectos por Cobrar Descontados
370 a 372	Descuento Comercial e Impuesto
373 a 374	Desgaste de Útiles y Herramientas
375 a 389	Depreciación de Activos Fijos Tangibles
390 a 399	Amortización de Activos Fijos Intangibles

GRUPO DE PASIVOS

PASIVOS CIRCULANTES

401 a 404	Efectos por Pagar a Corto Plazo
405 a 415	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
417	Dividendos y Participaciones por Pagar
421 a 424	Cuentas por Pagar - Activos Fijos Tangibles
425 a 429	Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista
430 a 434	Cobros Anticipados
440 a 449	Obligaciones con el Presupuesto del Estado
450 a 454	Obligaciones con el Órgano u Organismo
455 a 459	Nóminas por Pagar
460 a 469	Retenciones por Pagar
470 a 479	Préstamos Recibidos y Otras Operaciones Crediticias por Pagar

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 3/44

- 480 a 489 Gastos Acumulados por Pagar
- 490 Provisión para Cuentas Incobrables
- 491 Provisión para Reparaciones Generales
- 492 Provisión para Vacaciones
- 493 a 500 Otras Provisiones Operacionales

PASIVOS A LARGO PLAZO

- 510 a 514 Efectos por Pagar a Largo Plazo
- 515 a 519 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
- 520 a 524 Préstamos Recibidos por Pagar a Largo Plazo
- 525 a 532 Obligaciones a Largo Plazo
- 533 a 539 Otras Provisiones a Largo Plazo

PASIVOS DIFERIDOS

- 545 a 549 Ingresos Diferidos

OTROS PASIVOS

- 555 a 564 Sobrantes en Investigación
- 565 a 569 Cuentas por Pagar Diversas
- 570 a 574 Ingresos de Períodos Futuros

GRUPO DE CAPITAL

- 600 Patrimonio
- 617 a 619 Recursos Recibidos
- 620 a 629 Capital Donado
- 630 a 634 Utilidades Retenidas
- 640 a 644 Pérdida
- 645 a 654 Reservas Patrimoniales

GRUPO DE GASTOS DE PRODUCCIÓN

- 700 a 730 Producción en Proceso
- 731 a 739 Gastos Indirectos de Producción

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 4/44

GRUPO DE CUENTAS NOMINALES

CUENTAS NOMINALES DEUDORAS

800 a 804	Devoluciones y Rebajas en Ventas
805 a 809	Impuestos por las Ventas
810 a 818	Costo de Ventas
819 a 821	Gastos de Distribución y Ventas
822 a 824	Gastos Generales y de Administración
835 a 840	Gastos Financieros
845 a 849	Gastos por Pérdidas
850 a 854	Gastos por Faltantes de Bienes
855 a 864	Gastos de Años Anteriores
865 a 869	Otros Gastos

CUENTAS NOMINALES ACREEDORAS

900 a 915	Ventas
916 a 919	Subvenciones
920 a 925	Ingresos Financieros
930 a 939	Ingresos por Sobrantes de Bienes
940 a 949	Ingresos de Años Anteriores
950 a 954	Otros Ingresos

CUENTA DE CIERRE

999	Resultado
-----	-----------

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 5/44

USO Y CONTENIDO

El uso y contenido de las cuentas puede verse modificado por las exigencias de revelación contenidas en las Normas Cubanas de Contabilidad, prevaleciendo el criterio de las normas sobre el uso y contenido definidos para cada cuenta en este Nomenclador.

GRUPO DE ACTIVOS

ACTIVO CIRCULANTE

101 a 109 EFECTIVO EN CAJA

Representan las existencias de medios monetarios y valores depositados en las cajas de la Cooperativa.

Comprenden entre otros: efectivo para pagos menores, para cambios, fondo fijo para atenciones específicas u otros destinos, así como los importes que se ingresan en la caja, para ser depositados en las cuentas bancarias correspondientes o para pagos de nóminas. Incluyen las existencias de sellos adquiridos para uso de la Cooperativa y los cheques recibidos en divisas por entidades que no generan estas monedas, para pagos a suministradores así como los importes y cheques recibidos en moneda nacional y en divisas para ser depositados en las cuentas bancarias o en otras instituciones financieras.

Se debitan por las transferencias de efectivo a estas cuentas, al crear los fondos o al aumentarlos, así como por los cobros en efectivo pendientes de depositar en la sucursal bancaria, por los importes de los sellos comprados que se encuentran en existencia y por los cheques recibidos y se acreditan por las rebajas, utilización o cancelación de los fondos y por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias de la Cooperativa.

110 a 119 EFECTIVO EN BANCO O EN OTRAS INSTITUCIONES

Representan la existencia de los medios monetarios depositados en las cuentas bancarias o en otras instituciones financieras autorizadas.

Comprenden todas las cuentas bancarias que se operan ya sean en moneda nacional como extranjera, así como las de destino específico. Incluye los recursos depositados en otras entidades y en instituciones financieras, sin carácter de inversiones temporales.

Se debitan por los depósitos de efectivo, cheques u otros documentos que representen efectivo y se acreditan por las extracciones y pagos efectuados.

120 a 129 INVERSIONES A CORTO PLAZO O TEMPORALES

Representan la utilización del efectivo temporalmente libre, procedente de las operaciones de la Cooperativa.

Las características de estas inversiones de carácter financiero son su capacidad de ser negociables y su disponibilidad para su uso en el pago de los Pasivos Circulantes.

Comprenden, entre otros, los depósitos a plazos fijos en instituciones bancarias o financieras no bancarias, la compra de valores negociables, las inversiones financieras con carácter especulativo, etc.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 6/44

Se incluyen los contratos de préstamos de las empresas de seguros con instituciones financieras no bancarias y otras modalidades de inversión de recursos temporales aprobados en la legislación vigente con estas Cooperativa.

Se debitan por los depósitos a plazos fijos efectuados o los importes de las inversiones efectuadas en valores negociables y se acreditan por la venta de dichos valores cuando se decida negociarlos o se retiren los depósitos a plazos fijos.

130 a 134 EFECTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Representan los documentos mercantiles de crédito recibidos y que están pendientes de cobro dentro de los términos vigentes, que no les permiten perder su respaldo legal.

Comprenden, entre otros, las letras de cambio y los pagarés aceptados por los clientes.

Se debitan por los documentos recibidos y se acreditan, al ser cobrados éstos, por cancelaciones, los declarados en proceso de litigio y de protesto.

135 a 139 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Se registra en estas cuentas el importe de las ventas de productos y mercancías, así como el valor de los trabajos ejecutados y de las Certificaciones de Avance de Obras facturados debiéndose analizar por clientes y por tipos de monedas; considerando cada documento emitido y cobrado. Incluye el contravalor por cobrar.

Se debitan por las Facturas o Certificaciones emitidas y se acreditan al cobrarse éstas, por cancelaciones, las declaradas en proceso de litigio y de protesto.

146 a 149 PAGOS ANTICIPADOS A SUMINISTRADORES

Se registra en estas cuentas el importe de los pagos efectuados a los proveedores por la recepción futura de los productos o mercancías, así como por la aceptación posterior de los trabajos o servicios, en virtud de los contratos suscritos o pactos aceptados.

Se debitan por los pagos anticipados efectuados y se acreditan por el importe de los productos, mercancías y/o servicios recibidos, así como por los reintegros por pagos en exceso. Debe analizarse por clientes.

150 a 153 PAGOS ANTICIPADOS DEL PROCESO INVERSIONISTA

Estas cuentas registran los importes de los pagos efectuados a los ejecutores de las inversiones (entidades constructoras, de proyectos o suministradores de equipos que requieren instalación y de materiales) previos a la recepción de los equipos y materiales o a la ejecución de los trabajos, de acuerdo con los contratos suscritos.

Se debitan al realizarse los pagos anticipados y se acreditan al recibirse los equipos, materiales y las Certificaciones de Avance de Obras justificativas de la ejecución de las inversiones materiales.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 7/44

161 a 163 ANTICIPOS A JUSTIFICAR

Registran el importe de los anticipos entregados a los trabajadores con el objetivo de financiar gastos administrativos u operacionales, incurridos en la comisión de servicios.

Se debitan por los anticipos concedidos pagados mediante cheques y por los pendientes de liquidar y liquidados, pendientes de rembolsar al final de cada mes y se acreditan por la liquidación de éstos, por el reintegro del efectivo no utilizado y por la reversión de los importes registrados en esta cuenta al final de cada mes.

164 a 166 ADEUDOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO

Representan los importes pendientes de recibir del Presupuesto del Estado, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Comprenden, al final del período económico, los importes pendientes de recibir por los pagos en exceso al Presupuesto del Estado por concepto de impuestos, contribuciones y de pagos por concepto de seguridad social a corto plazo, pendientes de reintegrar.

167 a 171 ADEUDOS DEL ÓRGANO U ORGANISMO

Representan los importes pendientes de recibir directamente del órgano, organismo, unión o grupo empresarial al que se subordina la Cooperativa, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Se debitan por los importes pendientes de recibir de los órganos, organismos o uniones y se acreditan por los importes recibidos.

173 a 180 INGRESOS ACUMULADOS POR COBRAR

Comprenden, al cierre de cada período económico, los ingresos que se encuentran devengados y en proceso de cobro e incluyen entre otros: intereses, rentas, almacenaje, comisiones, etc.

También incluyen los servicios que han sido prestados y se encuentran pendientes de facturación.

Se debitan por los ingresos devengados pendientes de cobro al cierre del período económico y se acreditan por el cobro de éstos.

183 a 210 INVENTARIOS

Estas cuentas representan el valor de las existencias de recursos materiales destinados al consumo de la Cooperativa o a su comercialización.

Las existencias de mercancías para la venta que no se controlan por el precio de adquisición sino por los precios de venta a la población, requieren de la utilización de la cuenta Descuento Comercial e Impuesto, para registrar las diferencias entre ambos precios.

En estas cuentas se registran entre otros, el valor de las existencias de materias primas y materiales, combustibles, partes y piezas de repuesto, envases y embalajes retornables, útiles y herramientas, producciones terminadas, mercancías para la venta, etc. No incluyen,

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 8/44

los animales en proceso de cría, ceba y desarrollo. Deberán analizarse además, el valor de las existencias equipos para alquiler y para dismantelar, inventarios en depósitos, inventarios de mercancías remitidas en consignación, inventarios pignorados.

Con excepción de las producciones terminadas, que se registran a su costo real o predeterminado de producción, el registro de estos medios, en su expresión monetaria, se efectúa por el precio de adquisición más los gastos incurridos hasta su arribo a los almacenes.

Las existencias para las cuales no se tenga destino inmediato y que por lo tanto se consideran en la condición de ociosas, tanto por exceso como por desuso, se mantienen en este rango de cuentas, pudiendo establecerse cuentas específicas para su control.

El importe de los valores de los recursos materiales que al final del mes, habiéndose pagado se encuentren en tránsito, también se registran en estas cuentas.

Los faltantes y/o sobrantes que se detecten se transfieren desde estas cuentas a las cuentas habilitadas para su investigación, de acuerdo con lo establecido por las disposiciones vigentes.

Se habilitan, además, análisis para los siguientes conceptos: Materias Primas, Materiales, para Insumo, Combustibles, Producción Terminada y Mercancías para la Venta.

Se debitan por las entradas de los recursos materiales y de producción terminada y se acreditan por las salidas de éstos, por insumos, ventas y pérdidas o faltantes.

ACTIVO A LARGO PLAZO

215 a 217 EFECTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Representan los documentos mercantiles de crédito recibidos y que están pendientes de cobro siempre que su fecha de vencimiento exceda al año, desglosado por clientes.

Se debitan por los documentos recibidos y se acreditan, al ser cobrados éstos o por la reclasificación de las cuentas que correspondan, al final de cada ejercicio económico, que se transfieren a Efectos por Cobrar a Corto Plazo.

218 a 220 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Se registra en estas cuentas el importe de las ventas de productos y mercancías, así como el valor de los trabajos ejecutados y de las Certificaciones de Avance de Obras facturados siempre que su fecha de vencimiento exceda al año, debiéndose analizar por clientes; considerando cada documento emitido y cobrado.

Se debitan por las Facturas o Certificaciones emitidas y se acreditan al cobrarse éstas o por la reclasificación de las cuentas que correspondan, al final de cada ejercicio económico, que se transfieren a Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 9/44

221 a 224 PRÉSTAMOS CONCEDIDOS A COBRAR A LARGO PLAZO

Estas cuentas están constituidas por el importe de los préstamos concedidos por cobrar siempre que su fecha de vencimiento exceda al año. Debe analizarse por clientes; considerando cada documento emitido y cobrado.

Se debitan por los documentos que se admitan como respaldo de los préstamos u obligaciones y se acreditan por los cobros o reclasificación de las cuentas que correspondan, al final de cada ejercicio económico, que se transfieren a Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

225 a 234 INVERSIONES A LARGO PLAZO O PERMANENTES

Comprenden las inversiones financieras de recursos para la adquisición de Activos, los cuales no están relacionados con las actividades de la Cooperativa. Estos Activos se adquieren sin la intención de tenerlos disponibles para el pago del Pasivo Circulante o de las operaciones corrientes, sino como fuentes de ingresos futuros.

Incluyen entre otras, adquisiciones de acciones de Capital y bonos de otras empresas, propiedades no relacionadas con las operaciones de la Cooperativa, fondos destinados a fines específicos distintos al pago del Pasivo Circulante.

Se debitan por los importes de las inversiones financieras efectuadas y se acreditan por la liquidación de éstas.

ACTIVOS FIJOS

240 a 254 ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Representan propiedades físicamente tangibles que han de utilizarse por un período largo en las operaciones regulares de la Cooperativa y que normalmente no se destinan a la venta. Estos Activos, con excepción de los terrenos y los animales productivos del ganado mayor, trasladan su valor paulatinamente, durante su vida útil, a la producción de bienes y a la prestación de servicios. En el caso de los animales productivos su valor se traslada de una sola vez, al final de su vida útil productiva.

Incluyen entre otros, terrenos (cuando la legislación lo considere), plantaciones permanentes, animales productivos del ganado mayor, animales de trabajo, animales domados y de exposición, edificios y construcciones, maquinarias y equipos, equipos de transporte, muebles, enseres y equipos de oficina, equipos de laboratorio, obras museables, los yacimientos y desarrollos mineros y los fomentos y desarrollos forestales, entre otros.

Se registran por su valor de adquisición y los gastos de transportación y montaje, en los casos de los adquiridos y en los ejecutados con medios propios, se valoran de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Se debitan por las altas de los Activos Fijos y se acreditan por las bajas o ventas de éstos.

255 a 264 ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES

Comprenden los bienes no materiales que se poseen por las entidades para llevar a cabo las actividades operativas. Su característica fundamental es que no adoptan forma corpórea y

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 10/44

sólo son visibles en el instrumento legal que justifica el derecho a su usufructo. Los Activos Intangibles se registran sólo si se ha tenido que pagar algún costo de adquisición o desarrollo para obtenerlos. En algunos casos se amortizan, lo que equivale a recuperar lo invertido mediante su absorción como costos o gastos.

Incluyen entre otros, patentes, marcas de fábricas, nombres comerciales, franquicias, propiedad intelectual, arrendamiento financiero con opción de compra, programas computacionales, derechos intelectuales y de superficie (cuando no son pagados por rentas), mejoras en propiedades arrendadas, etc.

Se debitan por los pagos efectuados por estos bienes, excepto en los arrendamientos con opción de compra en que se debitan por el importe de la deuda del principal o de éste más los intereses y se acreditan por su valor inicial al darse de baja.

265 a 279 INVERSIONES MATERIALES

Comprenden los importes de los gastos en que se incurren en estas actividades, bien ejecutados con medios propios o contratados con terceros. Incluyen los equipos que requieren trabajo de montaje y los materiales que se transfieren de las cuentas Equipos por Instalar y Materiales para el Proceso Inversionista.

Se debitan por las Certificaciones de Avance de Obras, por el costo real hasta el límite establecido de las inversiones ejecutadas con medios propios y por el valor de adquisición de los equipos instalados y de los materiales de construcción utilizados y al final del año, por la estimación de los gastos de los trabajos ejecutados y que aún no se han facturado y se acreditan al terminarse la inversión y trasladarse a Activos Fijos Tangibles. También se acreditan, al final del año, por la cancelación de los gastos acumulados por fomentos y desarrollos forestales.

280 a 289 EQUIPOS POR INSTALAR Y MATERIALES PARA EL PROCESO INVERSIONISTA

Comprenden los importes de los equipos tecnológicos, energéticos y productivos que requieren montaje e instalación, así como los materiales de construcción y de montaje (incluyendo estructuras), que son destinados a incluirse en las Inversiones Materiales.

Se debitan por su valor al ser adquiridos y se acreditan por la entrega de los equipos para ser instalados o de los materiales utilizados o entregados al contratista, cuando son incluidos en el precio de la obra.

ACTIVOS DIFERIDOS

300 a 309 GASTOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO

Representan desembolsos y gastos pagados por adelantado, que deben ser absorbidos en partes alícuotas por los costos o gastos de períodos posteriores, no superiores a un año.

Incluyen entre otros: seguros, alquileres, intereses, suscripciones de periódicos y revistas, impuestos, trabajos preparatorios para la producción masiva o en serie de nuevos tipos de productos y reparaciones corrientes de las plantas y equipos en períodos no uniformes.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 11/44

El importe de los gastos que se cargan en estas cuentas debe analizarse por los elementos establecidos en los Sistemas de Costo.

Se debitan por los gastos en que se incurren y se acreditan por la proporción que se incluye en los gastos o costos de períodos posteriores.

310 a 319 GASTOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO

Representan las erogaciones por gastos, imputables a futuros períodos económicos. Estos Activos deben ser absorbidos por los costos o gastos, en períodos superiores a un año.

Se incluyen los gastos del proceso inversionista que no están destinados a incorporarse al valor de una planta o equipo específico y los de proyectos o procesos inversionistas que se descontinúan por causas imputables a la Cooperativa.

Incluyen entre otros, gastos de desarrollo o investigación, costos de proyectos experimentales no terminados y descontinuados, gastos de organización, descuentos en bonos y gastos de emisión de éstos, comisiones y gastos por ventas de acciones de capital, etc.

El importe de los gastos correspondientes a operaciones corrientes que se cargan a estas cuentas, debe analizarse por los elementos establecidos en los Sistemas de Costo.

Se debitan por los gastos de operaciones corrientes en que se incurren y por los gastos de inversiones materiales que se les traspasan y se acreditan por la proporción que se incluye en los gastos o costos de períodos posteriores o contra la cuenta de Inversión Estatal, en el caso de los procedentes de inversiones materiales, al aportarse su amortización.

OTROS ACTIVOS

330 a 331 PÉRDIDAS EN INVESTIGACIÓN

Representan, de forma transitoria, el importe de las pérdidas por deterioro de los recursos o situaciones excepcionales que se originan o los que se detectan al efectuarse inventarios o durante cualquier otra comprobación. Incluye: Pérdidas en cosechas, por deterioros, por rebajas de precios minoristas, cuentas por cobrar, etc.

Se debitan por las pérdidas en el momento de tenerse conocimiento de los mismos y se acreditan después de efectuar las investigaciones y recibirse las aprobaciones que correspondan.

De ocurrir recuperaciones posteriores de estos importes, éstos se tratarán como Ingresos de Años Anteriores, de corresponder las cancelaciones a períodos anteriores o como créditos a Gastos por Pérdidas de Bienes, de corresponder al período en que se registraron éstas.

332 a 333 FALTANTES DE BIENES EN INVESTIGACIÓN

Representan, de forma transitoria, el importe de los faltantes, que se originan o los que se detectan al efectuarse inventarios o durante cualquier otra comprobación.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 12/44

Incluyen entre otros: faltantes de Activos Fijos Tangibles por el importe de su valor no depreciado, Inventarios, medios monetarios y Activos Fijos en Ejecución, (equipos por instalar y materiales para el proceso inversionista), entre otros.

Se debitan por los faltantes en el momento de tenerse conocimiento de los mismos y se acreditan después de efectuar las investigaciones y recibirse las aprobaciones que correspondan.

En el caso de faltantes que se originen por hechos delictivos, cuyas denuncias sean aceptadas por los Organismos de Orden Interior para su investigación y procesamiento judicial, se cancelaran de estas cuentas, al aceptarse las denuncias, contra el resultado del período. De ocurrir recuperaciones posteriores de estos importes, éstos se tratarán como Ingresos de Años Anteriores, de corresponder las cancelaciones a períodos anteriores o como créditos a Gastos por Faltantes de Bienes, de corresponder al período en que se registraron éstas.

334 a 342 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - OPERACIONES CORRIENTES

Representan los importes pendientes de cobro por conceptos no relacionados con las actividades fundamentales de operaciones corrientes de la Cooperativa. Debe analizarse por deudores.

Comprenden entre otros, ventas de Activos Fijos Tangibles y de Inventarios, indemnizaciones aceptadas por incumplimientos de contratos, sanciones a trabajadores, préstamos a estudiantes, adeudos de los trabajadores por distintos conceptos, reclamaciones a suministradores, operaciones de consignación de mercancías, etc.

Se debitan por las ventas o adeudos y se acreditan por el importe de los cobros efectuados.

343 a 345 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS DEL PROCESO INVERSIONISTA.

Se registran en estas cuentas los importes pendientes de cobro por operaciones asociadas al proceso inversionista. Debe analizarse por deudores. Comprenden entre otras, reclamaciones a contratistas y suministradores de equipos que requieren instalación y de materiales para inversiones, materiales adquiridos y equipos y materiales entregados a los contratistas para ser posteriormente deducidos del precio de las obras.

Se debitan por las reclamaciones o entregas de equipos y materiales y se acreditan al deducirse éstas del precio de las obras o al efectuarse el cobro de las primeras.

346 EFECTOS POR COBRAR EN LITIGIO

Representan los importes de los efectos por cobrar que se encuentran en fase de reclamación o litigio entre entidades sin que medie trámite ante tribunales judiciales. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados, su reclasificación o su cancelación.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 13/44

347 CUENTAS POR COBRAR EN LITIGIO

Representan los importes de la cuentas por cobrar que se encuentran en fase de reclamación o litigio entre entidades sin que medie trámite ante tribunales judiciales. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados, su reclasificación o su cancelación.

348 EFECTOS POR COBRAR PROTESTADOS

Representan los importes de los efectos por cobrar que se encuentran en fase de proceso judicial. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso legal de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados o su cancelación.

349 CUENTAS POR COBRAR EN PROCESO JUDICIAL

Representan los importes de la cuentas por cobrar que se encuentran en fase de proceso judicial. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso legal de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados o su cancelación.

354 a 355 DEPÓSITOS Y FIANZAS

En estas cuentas se registran los importes depositados por concepto de garantía o de fianzas legales, hasta la elaboración de los procesos judiciales. Se deberá analizar por deudores.

Se debitan al efectuarse el depósito de los importes y se acreditan al aplicarse por el receptor a cobros de servicios o daños, de acuerdo con los contratos suscritos o realizarse el reintegro de los importes depositados en Cooperativas judiciales.

356 a 358 PAGOS A CUENTA DE LAS UTILIDADES

Se registran en esta cuenta los importes parciales pagados a cuenta del Impuestos sobre Utilidades o del aporte por el Rendimiento de la Inversión Estatal, cuando se liquida por la Cooperativa o las remesas de recursos monetarios enviados por las unidades económicas a la unidad que centraliza el pago de las utilidades.

Se debitan por las liquidaciones o remesas efectuadas a cuenta de las utilidades y se acreditan al concluir el ejercicio económico, determinar el resultado real obtenido y fijarse la obligación de la deuda pendiente o del recurso pagado en exceso.

359 a 360 PAGOS A CUENTA DE DIVIDENDOS

Se registran en esta cuenta los importes parciales pagados a cuenta de los dividendos, enviados por las unidades económicas a sus accionistas y de acuerdo con la legislación vigente.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 14/44

Se debitan por las liquidaciones o remesas efectuadas a cuenta de las utilidades y se acreditan al concluir el ejercicio económico, determinar el resultado real obtenido y fijarse la obligación de la deuda pendiente o del recurso pagado en exceso.

GRUPO DE CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVOS

365 a 369 EFECTOS POR COBRAR DESCONTADOS

Se registran en estas cuentas los importes correspondientes a los efectos por cobrar que han sido negociados antes de su vencimiento, hasta la notificación de su liquidación por el deudor o su cargo por el Banco.

Se acreditan por los valores de los efectos que han sido negociados y se debitan por la comunicación de que los documentos descontados fueron pagados por los girados o cargados en cuenta por el Banco.

370 a 372 DESCUENTO COMERCIAL E IMPUESTO

Comprenden los importes del descuento comercial que corresponde a la Cooperativa comercializadora, así como a los niveles a los cuales se les venden las mercancías, cuando éstas se controlan a precio de venta a la población. Incluyen, además, el Impuesto de Circulación que grava dichas mercancías, cuando éste no corresponde ser liquidado por el productor.

Se acreditan por los importes que correspondan al adquirir las mercancías y se debitan por la proporción que corresponda minorar de los costos por las ventas efectuadas y por las mermas y deterioros, así como por los faltantes o pérdidas detectados.

373 a 374 DESGASTE DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS

Esta cuenta es de carácter opcional, debiendo ser utilizada sólo si se decide por la Cooperativa utilizar el método de cargar a gastos el 50% del valor de estos bienes al ponerlos en uso y el 50% restante al darles de baja, o aplicarles sistemáticamente tasas establecidas por el valor amortizado.

Se acredita por el 50% del valor de los bienes al ponerlos en uso o por el importe la tasa de amortización establecida mensualmente y se debita al darles de baja a los bienes, por el valor no amortizado.

375 a 389 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Estas cuentas se corresponden con la pérdida del valor que sufren los Activos Fijos Tangibles y que se registra en ellas (excepto los terrenos y animales productivos), debido al desgaste ocasionado por el uso normal o extraordinario durante los períodos que presten servicios o participen en la producción o a su obsolescencia tecnológica.

Se acreditan por el importe de la depreciación para reposición correspondientes al período y se debitan por la depreciación acumulada en el momento de la baja de los Activos Fijos Tangibles o por las modificaciones de las tasas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 15/44

390 a 399 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES

Se registra en estas cuentas la pérdida de valor que sufren ciertos Activos Fijos Intangibles, por el vencimiento del tiempo establecido como término de su usufructo.

Se acreditan por el cargo sistemático de la proporción de su valor a costos o gastos del período y se debitan por la baja de los Activos Fijos Intangibles.

GRUPO DE PASIVOS

PASIVOS CIRCULANTES

401 a 404 EFECTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Constituyen obligaciones formales respaldadas por documentos de crédito con carácter legal, emitidos por los compradores dentro de los términos vigentes, que no les permitan perder su respaldo legal, desglosado por suministradores, tipos de monedas y edades.

Comprenden, entre otros, las letras de cambio y los pagarés recibidos y aceptados de suministradores.

Se acreditan por los documentos aceptados y se debitan por los pagos de los documentos señalados.

405 a 415 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representan los importes pendientes de pago a proveedores por operaciones corrientes, independientemente que su pago se efectúe previa o posteriormente a la recepción o aceptación de las mercancías, materiales, servicios recibidos, etc., debiéndose analizar éstos por proveedores y por cada documento recibido o elaborado y pagado.

Se acreditan por las obligaciones contraídas al efectuar las compras de productos o la recepción de los servicios y se debitan por el importe de los pagos efectuados.

417 DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES POR PAGAR

Comprenden, al cierre de cada período económico, las utilidades que la Asamblea General de Cooperativistas decide distribuir a éstos y se encuentren pendiente de cobro, a posteriori del cierre del período económico.

Se acreditan por la declaración de las Utilidades a distribuir a cooperativistas y se debitan por el pago de éstas.

421 a 424 CUENTAS POR PAGAR-ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

En estas cuentas se registran las obligaciones contraídas con los suministradores de Activos Fijos Tangibles, debiéndose analizar por proveedores y éstos por cada documento recibido o elaborado y pagado.

Se acreditan por los documentos recibidos o elaborados y se debitan por los pagos efectuados.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 16/44

425 a 429 CUENTAS POR PAGAR DEL PROCESO INVERSIONISTA

Incluyen las obligaciones reconocidas a pagar a las entidades con las que se contratan las inversiones materiales, independientemente de que su pago se efectúe previa o posteriormente a la recepción de las construcciones, trabajos de instalación y montaje, equipos, materiales, proyectos y otros gastos. Debe analizarse por clientes, considerando cada documento emitido y pagado.

También comprenden al final de cada año, los importes pendientes de reintegrar por inversiones ejecutadas con medios propios y los estimados de obligaciones cuyos documentos no han sido recibidos de los constructores o suministradores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas con las entidades ejecutoras de las inversiones materiales y suministradoras de los equipos y materiales y por los importes pendientes de reintegrar por inversiones ejecutadas con medios propios, y se debitan por los pagos efectuados y por los reintegros realizados al inicio del año por las inversiones materiales ejecutadas con medios propios el año anterior, si procede.

430 a 434 COBROS ANTICIPADOS

Estas cuentas se utilizan para registrar el efectivo recibido de clientes sin que haya mediado la contraprestación del servicio o la entrega del producto o de la mercancía. Debe analizarse por clientes, considerando cada documento emitido y pagado.

Asimismo comprenden los cobros planificados efectuados durante el mes, de acuerdo con lo pactado en los contratos suscritos.

Se acreditan por los importes cobrados anticipadamente y se debitan por la aplicación de los cobros anticipados a los servicios, productos o mercancías entregados o por la compensación de las Cuentas por Pagar registradas por estas operaciones.

440 a 449 OBLIGACIONES CON EL PRESUPUESTO DEL ESTADO

Representan los importes pendientes de aportar directamente al Presupuesto del Estado, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Comprenden, entre otros, obligaciones por impuestos y contribuciones, así como importes pendientes de aportar por concepto de documentación preparatoria de inversiones materiales. Incluye los dividendos recibidos por entidades estatales.

También comprenden al final del período económico, el importe pendiente de aportar por concepto de utilidades.

Se acreditan por los importes pendientes de aportar al Presupuesto del Estado y se debitan por el pago de las obligaciones contraídas.

450 a 454 OBLIGACIONES CON EL ÓRGANO U ORGANISMO

Representan los importes pendientes de transferir directamente a los órganos, organismos o uniones, a los que se subordina la Cooperativa, de acuerdo a las regulaciones financieras vigentes.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 17/44

Comprenden al final del período económico, los importes pendientes de transferir por concepto de utilidades por las unidades, en los casos en que se liquiden las utilidades centralizadamente.

Se acreditan por los importes pendientes de transferir y se debitan por las transferencias efectuadas.

455 a 459 NOMINAS POR PAGAR

Comprenden los importes que se acumulan a pagar a los trabajadores por concepto de salarios, vacaciones y estipendios autorizados a pagar, por los subsidios de seguridad social a corto plazo, en los casos de los que están acogidos a los beneficios de la misma y por los salarios no reclamados.

Se acreditan por las acumulaciones de las nóminas a pagar y se debitan por el pago de éstas y por los salarios no reclamados.

460 a 469 RETENCIONES POR PAGAR

Se registran en estas cuentas los importes de las retenciones efectuadas a partir de los salarios a los trabajadores, en virtud de las disposiciones legales establecidas.

Comprenden entre otras: pensiones alimenticias, pagos por la vivienda, créditos personales otorgados por el Banco, embargos judiciales, etc.

Se acreditan por las retenciones efectuadas y se debitan por el pago a las instituciones bancarias o beneficiarios de las mismas.

470 a 479 PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTRAS OPERACIONES CREDITICIAS POR PAGAR

Comprenden los importes de los préstamos obtenidos, de acuerdo con el sistema crediticio vigente, que utilice la Cooperativa. Incluye las obligaciones contraídas por pignoraciones de inventarios o de cuentas por cobrar y otras operaciones por pagar según la legislación financiera vigente. Debe analizarse por clientes y por contrato.

Se acreditan por los préstamos recibidos y se debitan las liquidaciones totales o parciales de los préstamos.

480 a 489 GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

Comprenden, al final de cada período económico, los gastos incurridos que se encuentran en proceso de pago e incluyen conceptos tales como: rentas, intereses, igualas, comisiones de ventas o cobros, fletes, almacenaje, primas de seguros, servicio de energía, teléfono, gas, agua, etc.

Se acreditan por la acumulación real o estimada razonablemente de los gastos incurridos en el período, pendientes de pago y se debitan por los pagos efectuados.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 18/44

490 PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Representa los recursos monetarios reservados para cubrir las cuentas por cobrar que se cancelen por considerarse incobrables, constituyendo una provisión para financiar las pérdidas ocasionadas por la falta de liquidación de sus adeudos por algunos clientes, que se crea de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Es preciso el ajuste de esta provisión al final del ejercicio económico, en base a la estimación de la necesidad de la misma para cubrir pérdidas por incobrabilidad en el período siguiente.

Se acredita por el estimado de gastos de las cuentas incobrables a cancelar en el período y se debita por la cancelación de las cuentas por cobrar declaradas incobrables.

491 PROVISIÓN PARA REPARACIONES GENERALES

En esta cuenta se registran los importes destinados a financiar las reparaciones generales que deben efectuarse a los Activos Fijos Tangibles, a partir de índices aplicados al valor de dichos Activos, cuando se opte por este método.

Cuando la Cooperativa decida no utilizar la cuenta Reparaciones Generales en Proceso para registrar los gastos por estos conceptos hasta su terminación, sino minorarlos de esta provisión directamente, se establecerán análisis en esta cuenta para dicha ejecución, por los elementos de gastos establecidos en los Sistemas de Costo.

Se acredita por el importe del índice establecido para la creación de la provisión y se debita por la utilización o transferencia de los recursos de la misma.

492 PROVISIÓN PARA VACACIONES

Comprende los importes acumulados sobre los salarios devengados por los trabajadores, para el pago de las vacaciones, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Se acredita por la acumulación de vacaciones y se debita por los importes pagados al disfrutarse éstas por los trabajadores.

493 a 500 OTRAS PROVISIONES OPERACIONALES

Incluyen los importes que se acumulan con destinos específicos, a partir de las fuentes de gastos autorizadas por las disposiciones financieras vigentes. Debe analizarse por tipos de provisiones y monedas.

Comprenden entre otros, conceptos tales como: provisiones técnicas de la actividad del Seguro consideradas a corto plazo, la provisión para innovaciones y racionalizaciones, etc.

Se acreditan por los importes reservados y se debitan por los correspondientes a la utilización de éstos.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 19/44

PASIVOS A LARGO PLAZO

510 a 514 EFECTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se registran en estas cuentas los documentos de crédito emitidos por las instituciones bancarias, comprometiéndose al pago de obligaciones de carácter mercantil, cuyos términos de vencimiento excedan al año. Debe analizarse por acreedores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas formalizadas por documentos de créditos girados en períodos que excedan un año y se debitan por los pagos efectuados o la emisión de nuevos documentos a pagar, con vencimientos más aplazados, que sustituyen efectos girados anteriormente.

515 a 519 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se registran en estas cuentas los documentos de crédito emitidos por las entidades, comprometiéndose al pago de obligaciones de carácter mercantil, cuyos términos de vencimiento excedan al año. Debe analizarse por acreedores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas formalizadas por facturas recibidas a pagar en períodos que excedan un año y se debitan por los pagos efectuados o la emisión de nuevos documentos a pagar, con vencimientos más aplazados.

520 a 524 PRÉSTAMOS EMITIDOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se registran en estas cuentas los préstamos emitidos por las entidades, comprometiéndose al pago de obligaciones de carácter mercantil, cuyos términos de vencimiento excedan al año. Debe analizarse por acreedores.

Se acreditan por las partidas a pagar en períodos que excedan un año y se debitan por los pagos efectuados o la emisión de nuevos documentos a pagar, con vencimientos más aplazados.

525 a 532 OBLIGACIONES A LARGO PLAZO

Comprenden los compromisos de pagos adquiridos por la Cooperativa con la finalidad de incrementar sus recursos operacionales, capital de trabajo o de saldar otra deuda con vencimiento más reciente, cuando no sea conveniente el incremento de aportaciones de Patrimonio. Debe analizarse por acreedores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas con vencimiento superior al año, por conceptos tales como: préstamos adquiridos, provisiones técnicas del seguro a largo plazo, hipotecas suscritas, etc. y se debitan por los pagos o liquidaciones efectuados.

533 a 539 OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO

Comprenden los compromisos de pagos adquiridos por la Cooperativa con la finalidad de incrementar sus recursos a largo plazo, cuando no sea conveniente el incremento de aportaciones de Patrimonio.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 20/44

Se acreditan por la creación de obligaciones contraídas con vencimiento superior al año, por conceptos tales como: provisiones técnicas o matemáticas del seguro a largo plazo, etc. y se debitan por la liberación de estas obligaciones o por los pagos o liquidaciones efectuados.

PASIVOS DIFERIDOS

545 a 549 INGRESOS DIFERIDOS

En estas cuentas se registran los ingresos recibidos con anterioridad al cumplimiento total de las transacciones que les dan origen, difiriéndose para determinar correctamente los resultados correspondientes al período actual y al futuro.

Incluyen entre otros, conceptos tales como: cobros adelantados de intereses y de alquileres por arrendamiento de activos fijos, primas por bonos adquiridos y utilidades diferidas por ventas a plazos.

Se acreditan por los ingresos recibidos anticipadamente y se debitan, en las fechas en las que corresponde su ejecución, generalmente contra Ingresos Financieros.

OTROS PASIVOS

555 a 564 SOBANTES EN INVESTIGACIÓN

Incluyen durante el período de investigación los sobrantes de Activos Fijos Tangibles, Inventarios, medios monetarios y bienes del proceso inversionista (equipos y materiales), detectados en conteos físicos o en otras comprobaciones.

Se acreditan por los sobrantes detectados, al tenerse conocimiento de los mismos y se debitan después de efectuar las investigaciones y recibirse las aprobaciones que correspondan.

565 a 569 CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS

Comprenden los importes pendientes de pago por concepto de: reclamaciones aceptadas, salarios no reclamados que se encuentran dentro del término establecido para su liquidación, indemnizaciones aceptadas a los clientes, arriendo de activos fijos a otras entidades y compra de activos fijos para dismantelar, operaciones de consignación de mercancías, las obligaciones contraídas con los cooperativista derivados de los pagos por facturación, entre otros. Se analiza por acreedores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas por los conceptos enunciados y se debitan por los pagos efectuados a los clientes, cooperativistas y acreedores o por los Aportes al Presupuesto del Estado por los salarios no reclamados cuyo plazo de liquidación haya decursado, de acuerdo con las disposiciones financieras vigentes.

570 a 574 INGRESOS DE PERIODOS FUTUROS

Se registran en estas cuentas los derechos de las Cooperativa al cobro de transacciones que se efectuarán en períodos posteriores.

Se acreditan por el derecho al cobro de conceptos tales como: sanciones administrativas y adeudos por daños y perjuicios, entre otros y se debitan por los importes que se cobren y

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 21/44

que se incluyen como ingresos del período en que se materializan, bien sean parciales o totales o al fijarse la obligación de su aporte al Presupuesto del Estado, cuando no proceda su tratamiento como ingresos de la Cooperativa.

GRUPO DE CAPITAL (SECTOR PRIVADO)

CAPITAL

600 PATRIMONIO

Representa el valor de los Activos Fijos Tangibles, la tasación de las tierras, siembras, construcciones, maquinarias, equipos, implementos agrícolas, equipos de riego, inventarios y otros medios aportados por los cooperativistas a las Cooperativas de Créditos y Servicios al constituirse estas o posteriormente.

Se excluyen del concepto anterior, los Activos Fijos Tangibles, inventarios y otros activos entregados a las Cooperativas de Créditos y Servicios, al constituirse estas, que no se consideran Patrimonio por financiarse por el crédito para la dotación inicial entregado por el Banco Nacional de Cuba.

Esta cuenta recibe aumentos por los siguientes conceptos en dependencia de las operaciones que pueda ir surgiendo:

- Avalúo o tasación que incrementa el valor de los activos fijos tangibles cuando no se consideran ingresos financieros sino Patrimonio por reevaluación por decisión de la Junta Directiva.
- Compra de Activos Fijos Tangibles y ejecución de inversiones materiales que se capitalizan por adquirirse a través de las reservas patrimoniales para adquisición de activos fijos tangibles e inventarios, para la construcción de viviendas, para la construcción de instalaciones productivas y sociales.
- Gastos diferidos a largo plazo procedentes de proyectos, construcciones y otras inversiones materiales en proceso descontinuados por no continuarse las obras o proyectos.
- Inversiones financieras que en un futuro pudieran ejecutarse en otras empresas por la adquisición de acciones de capital de acuerdo con la Legislación vigente.
- Por la utilización de reservas patrimoniales, por el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas realizadas por la CCSF a cuenta de la reserva de estímulos.
- Por los sobrantes de Activos Fijos Tangibles que después de haberse investigado se decide asumirlos en la Cooperativa.
- Por otros conceptos de aumentos.

Esta cuenta recibe disminuciones por los siguientes conceptos en dependencia de las operaciones que puedan ir surgiendo:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 22/44

- Avalúo o tasación que disminuye el valor de los activos fijos tangibles capitalizados en virtud de revaluaciones autorizadas por la Junta directiva o adquiridos mediante las reservas patrimoniales para adquisición de Activos Fijos Tangibles e Inversiones, para la construcción de viviendas, instalaciones productivas y sociales.
- Amortización de gastos diferidos a largo plazo, por concepto de proyectos, construcciones y otras inversiones materiales en proceso descontinuados por no continuarse las obras y que fueron capitalizados oportunamente y no se cargan al costo de producción de la CCSF.
- Liquidación de inversiones financieras que de acuerdo a la Legislación vigente pudieran haberse efectuado en otras empresas.
- Por la baja de activos fijos tangibles capitalizados en esta cuenta por su valor registrado en libros, ya sea el original o este incrementando por avalúos o tasaciones.
- Por el importe de los activos menos los pasivos registrados en libros al disolverse la UBPC por la decisión de la comisión Liquidadora.
- Por los conceptos de disminuciones.

El saldo de esta cuenta representa el patrimonio de la CCSF.

Este rango de cuentas se utilizará para registrar el Patrimonio de aquellas entidades privadas que no están constituidas por acciones.

Se acredita por los conceptos acreedores que aparecen en el contenido de la cuenta.

Se debita por los conceptos deudores que aparecen en el contenido de la cuenta.

617 a 619 RECURSOS RECIBIDOS

Representa los recursos recibidos del Presupuesto del Estado con destino a financiar los gastos aprobados, incluyendo los de inversiones.

Se acredita por los depósitos recibidos directamente del Presupuesto del Estado, y se debita por el traslado de su saldo, al final del período económico a la cuenta Inversión Estatal.

620 a 629 CAPITAL DONADO

Comprenden los recursos recibidos o entregados, sin obligación de pago. Se trata generalmente de medios entregados de forma directa y donaciones de instituciones y entidades de otros países.

Se acreditan por la recepción de los medios materiales y monetarios, y se debitan al capitalizarse. Incluye la recepción de recursos que provienen de decomisos, para su uso en la Cooperativa.

630 a 634 UTILIDADES RETENIDAS

Se registran en estas cuentas las utilidades obtenidas en el período económico para su distribución.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 23/44

Se acreditan al final del período económico, por los resultados positivos obtenidos y se debitan por los pagos efectuados a cuenta de las utilidades por el Impuesto sobre Utilidades, por la distribución de dividendos entre los cooperativistas, financiamiento de pérdidas, por la creación de las reservas patrimoniales autorizadas y los importes pendientes de pago con otros destinos autorizados.

640 a 644 PÉRDIDA

Se registran en estas cuentas los resultados negativos obtenidos en cada período económico pendientes de financiar.

Se debitan por el resultado negativo de cada período económico y se acreditan por las utilidades futuras destinadas al financiamiento de pérdidas y/o por la utilización de la reserva patrimonial creada para estos fines.

645 a 654 RESERVAS PATRIMONIALES

Se registran en estas cuentas los importes que se acumulan con destinos específicos, a partir de las utilidades de cada período económico, de acuerdo con las disposiciones financieras vigentes.

Comprenden entre otras, reservas para desarrollo, para contingencias y pérdidas futuras, para incremento del Capital de Trabajo, para adquisición de Activos Fijos Tangibles, para financiación de procesos inversionistas, entre otros.

Se acreditan por los importes reservados y se debitan por la utilización de éstos.

GRUPO DE GASTOS DE PRODUCCIÓN

GASTOS DE PRODUCCIÓN

700 a 730 PRODUCCIÓN EN PROCESO

Comprenden los importes de los gastos que se incluyen directamente en el costo de las producciones elaboradas y de los servicios prestados que ejecuta la Cooperativa, tanto como actividades principales, auxiliares o con destino al insumo, incluyendo la actividad agrícolas; así como los gastos de cría, desarrollo y ceba de los animales en desarrollo.

También se debitan por los gastos incurridos en la ejecución de las inversiones materiales y de las reparaciones generales ejecutadas con medios propios y por los gastos que al final de cada mes se transfieren a estas cuentas, en el caso de las producciones o trabajos cuyo ciclo productivo excede al mes, correspondientes a los servicios auxiliares y a los gastos indirectos de producción, que previamente se registran en las cuentas habilitadas al efecto.

En el caso de las producciones cuyos ciclos productivos sean inferiores al mes, se debitan a estas cuentas los gastos de los servicios auxiliares y los indirectos de producción, aplicándose al último centro de costo productivo, de optarse por este método o al costo de las producciones ejecutadas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 24/44

El desglose de los gastos de producción debe efectuarse de acuerdo con los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa y deben habilitarse análisis para las actividades agropecuarias y silvícolas.

Se acreditan por los costos reales de los servicios prestados y de las producciones terminadas que se almacenan o que se entregan sin almacenamiento previo o por los traslados a una cuenta de Inventario de las producciones para insumo, de optarse por este método de registro, devoluciones de insumo a los almacenes.

También se acreditan por los costos reales de las producciones con destino al insumo, al insumirse éstas en las producciones fundamentales o actividades de apoyo, cuando no se decide registrarlas previamente en cuentas de Inventario.

Durante el mes pueden registrarse las salidas o entregas de producciones o servicios valorándose a los costos planificados o precios fijos de registro de éstas, siempre que al final de dicho período se ajusten a los costos reales.

El saldo de estas cuentas al final de cada período, debe mostrarse en el Estado de Situación como parte del Activo Circulante, por constituirse en ese momento en un inventario final de Producción en Proceso.

731 a 739 GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN

Comprenden los importes de los gastos que se incurren en las actividades asociadas a la producción, no identificables con un producto o servicio determinado.

Incluyen los gastos de las actividades de mantenimiento, reparaciones corrientes y explotación de equipos, dirección de la producción, control de calidad, depreciación de Activos Fijos Tangibles de producción y servicios auxiliares a ésta, entre otros.

También se debitan a estas cuentas conceptos de gastos tales como: gastos de la fuerza de trabajo (técnicos y dirigentes de la producción no vinculados a un producto o servicio), pagos por subsidios de seguridad social a corto plazo de los trabajadores directos e indirectos de la producción, mantenimiento, reparaciones corrientes y depreciación de instalaciones productivas, gastos de protección del trabajo de las áreas productivas, desgaste de útiles y herramientas, gastos de preparación y asimilación de la producción, gastos de investigación y amortización de gastos diferidos, entre otros.

Se debitan también por las pérdidas por paradas improductivas, imputables a la organización y dirección del proceso productivo.

Los gastos registrados en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa.

Se acreditan por las devoluciones al almacén de materiales, piezas y producciones para insumo no utilizadas y al final de cada mes, por la transferencia de sus saldos a las cuentas de Producción en Proceso, en las producciones o servicios cuyos ciclos productivos excedan al mes o al costo de las producciones terminadas, cuando dicho ciclo sea inferior al mes.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 25/44

Puede también optarse por el método de acreditar estos gastos, aplicándolos al último centro de costo productivo de la Producción en Proceso, cuando el ciclo productivo sea inferior al mes.

GRUPO DE CUENTAS NOMINALES

CUENTAS NOMINALES DEUDORAS

800 a 804 DEVOLUCIONES Y REBAJAS EN VENTAS

En estas cuentas se debitan los importes de las devoluciones efectuadas por los clientes de los productos terminados y mercancías vendidas, bien se originen por deficiencias de las mismas, incumplimientos de las especificaciones contractuales u otras causas aceptadas, que previamente fueron registrados en las cuentas de Ventas, así como las rebajas o bonificaciones concedidas a los clientes sobre las ventas.

Los saldos de estas cuentas se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

805 a 809 IMPUESTOS POR LAS VENTAS

Comprenden los importes de los impuestos que se encuentran incluidos en los precios de las ventas que se efectúan, de acuerdo con las disposiciones financieras vigentes.

Se debitan por los impuestos cuyas obligaciones de pago se registran, al efectuarse las entregas.

Los saldos de estas cuentas se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

810 a 818 COSTO DE VENTAS

Incluyen los costos de las producciones terminadas, servicios prestados, trabajos ejecutados y mercancías vendidas, entregadas a los clientes.

Los débitos a estas cuentas se efectúan a costo real, aunque durante el mes pueden registrarse las entregas a costo planificado o a precio fijo de registro, siempre que se efectúen los ajustes correspondientes al final del mes, para registrar dichos importes al costo real.

En el caso de las ventas de mercancías que se controlan en inventario a precios de venta a la población, pueden debitarse incluyendo en sus costos los importes de los descuentos comerciales y del Impuesto de Circulación, siempre que dichos importes se disminuyan al final de cada mes.

Los saldos de estas cuentas se cancelan, al final del año, contra la cuenta Resultado.

819 a 821 GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS

Se registran en estas cuentas los gastos en que se incurran, relacionados con las actividades posteriores a la terminación del proceso productivo, destinados a garantizar el almacenamiento, entrega y distribución de la producción terminada, asumidos por la Cooperativa y contenidos en el precio de venta.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 26/44

Los gastos registrados en estas cuentas deben analizarse en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de la Cooperativa.

Los saldos de estas cuentas se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

822 a 824 GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN

Incluyen el importe de los gastos en que se incurren en las actividades de administración de la Cooperativa (excluyendo los del personal de dirección vinculado a la producción) y aquellos que tienen un carácter general (protección, áreas verdes, etc.).

Comprenden entre otros, conceptos tales como: gastos de la fuerza de trabajo, pagos de subsidios de seguridad social a corto plazo del personal de dirección de la empresa, gastos en comisión de servicios, gastos de oficina (teléfonos, telégrafo, correos, consumo de materiales, electricidad, etc.), depreciación de los Activos Fijos Tangibles de las actividades generales y de administración, cafeterías y locales destinados a actividades socio-culturales, mantenimientos y reparaciones corrientes de las instalaciones y equipos de uso general, gastos generales de protección del trabajo y de preparación de cuadros.

Se debitan también por las pérdidas por paradas improductivas imputables a la organización y dirección de la Cooperativa.

Los gastos registrados en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa.

Se acreditan, al final del año, cancelándose sus saldos contra la cuenta Resultado.

835 A 840 GASTOS FINANCIEROS

Comprenden los gastos en que se incurran, relacionados con las operaciones financieras.

Incluyen, entre otros, conceptos tales como: intereses, gastos y comisiones bancarias pagadas, gastos por fluctuaciones de las tasas de cambio, multas, sanciones, morosidad e indemnizaciones, pérdidas por cambio de monedas en deudas, otras contribuciones de destino específico, descuentos por pronto pago, pagos por pronto despacho y cancelación de cuentas por cobrar, cuando no se ha creado la provisión correspondiente.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

845 a 849 GASTOS POR PÉRDIDAS

Incluyen los gastos por pérdidas, que una vez investigados, son asumidos por la Cooperativa, al no poderse aplicar la responsabilidad material. Incluye, entre otras, las pérdidas por desastres no financiados por el seguro, las de cosechas agrícolas, el valor no depreciado de los Activos Fijos Tangibles dados de bajas antes de finalizar su vida útil y la sobrevaloración de la masa ganadera.

Comprenden el costo de las muertes de los animales en desarrollo, no atribuibles a culpables, tanto hasta el límite de las normas establecidas, como en exceso a éstas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 27/44

También se registran en estas cuentas las pérdidas por el exceso del costo real sobre el planificado de las inversiones materiales ejecutadas con medios propios, así como el exceso del costo de las actividades de autoconsumo.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

850 a 854 GASTOS POR FALTANTES DE BIENES

Incluyen los gastos por faltantes de Activos Fijos Tangibles, Inventarios, medios monetarios, equipos por instalar y materiales para el proceso inversionista, que una vez investigados, son asumidos por la Cooperativa, al no poderse aplicar la responsabilidad material.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

855 a 864 GASTOS DE AÑOS ANTERIORES

Comprenden los gastos de períodos anteriores, no registrados en su oportunidad o que provienen de rectificaciones o ajustes contables correspondientes a operaciones de años anteriores, que representen afectaciones al resultado de la Cooperativa.

También se registran en estas cuentas las pérdidas por operaciones de años anteriores, detectadas en el año en curso y debidamente fundamentadas, correspondientes a reintegros a clientes por facturaciones dobles cobradas en otros períodos.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

865 a 869 OTROS GASTOS

Se registran en estas cuentas los gastos que no corresponden a las actividades fundamentales de la empresa, ni se consideran gastos financieros, pérdidas, faltantes, ni gastos de años anteriores.

Comprenden entre otros, gastos por concepto de: comedores, cafeterías y actividades socio-culturales (excepto los gastos de depreciación de los Activos Fijos Tangibles de estas actividades), servicios no industriales prestados a trabajadores, gastos de capacitación para que los trabajadores alcancen hasta el noveno grado, servicios a comunidades y bateyes asumidos por la Cooperativa y mantenimiento y reparaciones corrientes de Activos Fijos Tangibles arrendados.

También se registran en estas cuentas los gastos que asume la Cooperativa por paralizaciones totales o parciales, por causas no imputables a la misma (falta de materias primas, materiales, combustibles o energía), así como los gastos de reparaciones generales, mantenimiento y reparaciones corrientes de los Activos Fijos Tangibles, (cuando la paralización exceda a tres meses y los importes de las reparaciones generales de dichos activos excedan la provisión creada para su financiamiento); así como los gastos por movilizaciones hasta los términos establecidos por la legislación vigente.

Los gastos que se contabilizan en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 28/44

CUENTAS NOMINALES ACREEDORAS

900 a 915 VENTAS

Comprenden los importes, por las entregas a clientes, de productos terminados, trabajos efectuados, servicios prestados y mercancías adquiridas para este fin.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

916 a 919 SUBVENCIONES

Se registra en estas cuentas el importe de las subvenciones a recibir del Presupuesto del Estado por los conceptos aprobados en la legislación vigente.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

920 a 925 INGRESOS FINANCIEROS

Incluyen los ingresos relacionados con las operaciones financieras.

Comprenden entre otros, conceptos tales como: intereses ganados, cancelaciones de cuentas, obligaciones y otras partidas por pagar, multas e indemnizaciones a terceros, ganancias por cambio de monedas en deudas y fluctuaciones de las tasas de cambio, ingresos por pronto despacho ganancias en negocios conjuntos con otras entidades extranjeras, dividendos ganados, etc.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

930 a 939 INGRESOS POR SOBANTES DE BIENES

Comprenden los ingresos por sobrantes de Inventarios y medios monetarios, que una vez investigados, son asumidos por la Cooperativa, así como los de animales en desarrollo.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

940 a 949 INGRESOS DE AÑOS ANTERIORES

Incluyen los ingresos de períodos anteriores, no registrados en su oportunidad o que provienen de rectificaciones o ajustes contables correspondientes a operaciones de años anteriores, que afectan satisfactoriamente el resultado de la Cooperativa.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

950 a 954 OTROS INGRESOS

Se registran en estas cuentas los ingresos que no corresponden a las actividades fundamentales de la Cooperativa, no se incluyen directamente en su resultado, ni se consideran ingresos de años anteriores, ni ingresos financieros.

Comprenden entre otros, conceptos tales como: ventas de alimentos en comedores y cafeterías, ventas de materias primas y materiales recuperados no deducibles del costo de producción, servicios no industriales prestados a los trabajadores, ingresos por arrendamiento de Activos Fijos Tangibles y otros ingresos obtenidos por servicios prestados

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 29/44

a comunidades y bateyes, en correspondencia con los gastos que por estos conceptos asume la Cooperativa.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

CUENTA DE CIERRE

999 RESULTADO

Esta cuenta refleja al final del período económico, el resultado obtenido por la Cooperativa, bien sea utilidad o pérdida, producto del cierre de los saldos de las cuentas nominales.

Su saldo se transfiere una vez efectuado el cierre de los saldos de las cuentas nominales, de ser positivo a las cuentas Utilidades Retenidas y de ser negativo, a las cuentas Pérdida.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 30/44

CLASIFICADOR POR ELEMENTOS Y PARTIDAS

CUENTA	ANÁLISIS	NOMBRE
101		Efectivo en caja – Fondo para pagos menores
102		Efectivo en caja - Para depositar en Banco
103		Efectivo en caja - Extraído para Nómina
104		Efectivo en caja - Fondo para Cambio
105		Efectivo en caja - Para compra de Productos Agropecuarios para CCSF
106		Cheques para depositar
107		Otros
110		Efectivo en Banco -Cuenta de Operaciones en Moneda Nacional
111		Fondo Socio –Cultural
117		Efectivo en Banco - Financiamiento Recibidos (CITMA, ONG)
130		Efectos por Cobrar
	01-n	Por deudor
135		Cuentas Cobrar a corto plazo
	01-n	Por Clientes
146		Pagos Anticipados
	01-n	Por deudor
150		Pagos Anticipados
	01-n	Por deudor
161		Anticipos a Justificar
	01-n	Por trabajador
183		Útiles y Herramientas
	01	En Almacén
	02-n	En Uso
185		Mercancías para la Venta
	01-n	Por grupo de mercancías
189		Mercancías para la Venta – Placitas y Puntos
	01-n	Por Placitas y Puntos
190		Producción Terminada
	01-n	Por Producción (agrícola, animal, otras)
191		Materia Primas y Materiales
	01-n	Por grupo de Materiales
201		Inventario Ocioso
205		Inventario de Piezas de repuesto
215		Efectos por Pagar a Largo Plazo
	01-n	Por Deudor
218		Cuentas a Cobrar a Largo Plazo
	01-n	Por Cliente
240		Activo Fijo Tangible
	01	En Almacén

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 31/44

	02	En Explotación
	03	Ocioso
265		Inversiones Materiales
	01-n	Por Objeto de Obra o Fomentos
280		Equipos por Instalar y Materiales del Proceso Inversionista
	01-n	Por Equipos o Materiales
300		Gastos Diferidos a Corto Plazo
	01-n	Por Elementos de Gasto
310		Gastos Diferidos a Largo Plazo
	01-n	Por Elementos de Gasto
330		Pérdidas en Investigación
	01-n	Por Expedientes
332		Faltante de Bienes en Investigación
	01	Efectivo (001-n Por Fondos)
	02	Inventarios (001-n por tipo de inventario)
	03	Activo Fijo Tangibles (001-n por tipo de activo)
	04	Activo Fijo Intangible (001-n por tipo de activo)
334		Cuentas por Cobrar Diversa – venta a cooperativistas
	01-n	Por Cooperativista
335		Cuentas por Cobrar Diversas – otros conceptos
	01-n	Por Conceptos (001-n Cooperativista)
354		Depósitos y Fianzas
	01-n	Por Deudor
364		Efectos por Cobrar Descontados
	01-n	Por Deudor
375		Depreciación Activo Fijo Tangible
	01-n	Por Centro de Costo (Por Grupos Depreciables)
390		Amortización de los Activo Fijo Tangible
	01-n	Por Centro de Costo (Por Grupos Amortizables)
401		Efectos por Pagar a Corto Plazo
	01-n	Por Acreedor
405		Cuentas por Pagar a Corto Plazo
	01-n	Por Proveedor
421		Cuentas por Pagar AFT
	01-n	Por Proveedor
425		Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista
	01-n	Por Acreedor
430		Cobros Anticipados
	01-n	Por Proveedor
440		Obligaciones con el Presupuesto
	01	Impuesto sobre ventas (5%)
	02	Contribución de la Seguridad Social (12.5%)
	03	Impuestos sobre Utilidades (5%)

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 32/44

	04-n	Otros impuestos y contribuciones
460		Retenciones por Pagar
	01	Reforma Urbana
	02	Pensión Alimenticia
	03	Créditos Personales
	04	Ahorro
	05	Embargo Judicial
	05	Otros
470		Préstamos Recibidos de Producción
	01-n	Por Créditos (De Producción)
471		Préstamos Recibidos Prorrogados
	01-n	Por Créditos
472		Préstamos Recibidos de Inversión
	01-n	Por Créditos
480		Gastos Acumulados por Pagar
	01	Intereses
	02	Primas y Seguros
	03	Servicios Recibidos no Facturados
492		Provisión para Vacaciones
	01-n	Por Trabajador
493		Reserva Socioculturales (3%)
495		Otras Provisiones Operacionales
	01	Seguridad Social (1.5%)
	02-n	Otras
510		Efectos por Pagar a Largo Plazo
	01-n	Por Acreedor
515		Cuentas por Pagar a Largo Plazo
	01-n	Por Proveedor
520		Préstamos Recibidos por Pagar a Largo Plazo
	01-n	Por Crédito
525		Obligaciones a Largo Plazo
	01-n	Por Acreedor
533		Otras Provisiones a Largo Plazo
	01-n	Por Concepto
555		Sobrante en Investigación
	01	Efectivo (001-n Por Fondos)
	02	Inventarios (001-n por tipo de inventario)
	03	Activo Fijo Tangibles (001-n por tipo de activo)
	04	Activo Fijo Intangible (001-n por tipo de activo)
565		Cuentas por Pagar Diversas
	01	Pagos por Facturación
	02	Salarios no Reclamados
	03	Reclamaciones de Clientes

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 33/44

	04-n	Otras
645		Reservas Patrimoniales
	01	Para Contingencias
	02	Reserva para el Fondo Sociocultural
	03	Reserva para compra de Inventarios
	04	Reserva para compra de AFT e Inversiones
	05	Reserva para Pago de Bienes a los Aportadores
	06	Amortización de Créditos Prorrogados en Liquidación
	07	Otras Reservas (001-n Especificar)
700		Producción Propia para Insumo
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
702		Producción Agrícola en Proceso
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
705		Producción Animal en Proceso
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
713		Inversiones Materiales en Procesos con Medios Propios
	01-n	Por Elemento de Obra (Por Elementos de Gasto)
714		Otras Producciones en Proceso
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
731		Gastos Indirectos de Producción
	901-915	Por Centros de Costos (Por Elementos de Gasto)
800		Devoluciones y Rebajas en Ventas
	01-n	Por Centros de Costos
805		Impuesto por las Ventas
	01	Mercados y Placitas
	02-n	Otros
810		Costo de Venta de Producción y Servicios
	01-n	Por Centros de Costos
811		Costo de Venta de Autoconsumo
814		Costo de Venta de Mercados y Placitas
	01-n	Por Centros de Costos
815		Costo de Venta de Mercancías
819		Gasto de Distribución y Venta
	100-850	Por Elementos de Gastos
822		Gastos de Administración
	100-850	Por Elementos de Gastos
835		Gastos Financieros
	01	Servicios, Comisiones e Intereses Bancarios
	02	Seguros y Primas
	03	Multas, Sanciones e Indemnizaciones
	04	Cancelación de Cuentas Incobrables
	05	Otras (001-n Especificar)
845		Gastos por Pérdidas

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 34/44

	01	Pérdidas por desastres no financiados por el seguro
	02	Pérdidas de cosechas agrícolas
	03	Valor no depreciado de los Activos Fijos Tangibles dados de bajas antes de finalizar su vida útil
	04	Sobrevaloración de la masa ganadera
	05	Costo de las muertes de los animales en desarrollo
	06	Pérdidas por el exceso del costo real sobre el planificado de las inversiones materiales
	07	Exceso del costo de las actividades de autoconsumo
850		Gasto por Faltante de Bienes
	01	Efectivo (001-n Por Fondos)
	02	Inventarios (001-n por tipo de inventario)
	03	Activo Fijo Tangibles (001-n por tipo de activo)
	04	Activo Fijo Intangible (001-n por tipo de activo)
	05	Equipos por Instalar
	06	Materiales para el proceso inversionista
855		Gasto de Años Anteriores
865		Otros Gastos
	01	Actividades Socioculturales (Por Elementos de Gastos)
	02	Capacitación (Por Elementos de Gastos)
	03	Servicios a Comunidades y Bateyes (Por Elementos de Gastos)
	04	Mantenimiento y Reparaciones de AFT Arrendados(Por Elementos de Gastos)
	05	Disponibles (Por Elementos de Gastos)
	06	Movilizaciones (Por Elementos de Gastos)
	07	Comedores y Cafeterías
905		Ventas de Producciones y Servicios
	01-n	Por Centros de Costos
908		Ventas de Autoconsumo
	01-n	Por Centro de Costo
910		Venta de Mercados y Placitas
	01-n	Por Centros de Costo
920		Ingresos Financieros
	01	Intereses ganados
	02	Cancelaciones de Cuentas por Pagar
	03	Multas e Indemnizaciones a Terceros
930		Ingresos por Sobrantes
	01	Efectivo (001-n Por Fondos)
	02	Inventarios (001-n por tipo de inventario)
	03	Activo Fijo Tangibles (001-n por tipo de activo)
	04	Activo Fijo Intangible (001-n por tipo de activo)
	05	Equipos por Instalar
	06	Materiales para el Proceso Inversionista

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 35/44

950		Otros Ingresos
	01	Ganancia en la Venta de Mercancía a Cooperativistas
	02	Acarreo
	03	Venta de los AFT
	04	Comedores y Cafetería

PARA USO DE LAS ÁREAS COLECTIVAS:

Centros de Costos Obligatorios en la Cuenta 731: Gastos Indirectos de Producción

<u>CODIGO</u>	<u>CENTRO DE COSTO</u>
901	Taller Automotriz
902	Taller Maquinaria
903	Taller Riego
904	Taller Ordeño Mecánico
905	Servicios de Maquinaria
906	Servicios de Riego
907	Servicios de Trabajo con Animales
908	Servicios de Transporte
909	Servicios de Almacenaje y Distribución
912	Servicios de Veterinaria
913	Servicios de Inseminación
915	Otros Gastos Indirectos

Base a utilizar para la aplicación de los gastos indirectos de producción (Por Costeo Real):

$$\text{Coeficiente de traspaso} = \frac{\text{Gastos Indirectos de Producción}}{\text{Centros de Costo de la Producción Agrícola} + \text{Centros de Costo de la Producción Animal}}$$

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 36/44

ELEMENTOS Y SUB-ELEMENTOS OBLIGATORIOS. RANGO PARA LOS ELEMENTOS DE GASTOS

En los Centros de Costo, los gastos deben registrarse atendiendo a su naturaleza en los Elementos de Gastos que se desglosan

<u>CODIGO</u>	<u>ELEMENTOS DE GASTOS</u>
100-299	Materia Prima y Materiales
100	(+) Materias Primas Principales
200	(+) Materiales Auxiliares
300-399	Combustible
400-499	Energía
500-509	Anticipos a Cooperativistas
510-520	Salarios
510	(+) Salario Devengado
520	(+) Descanso Retribuido
600-699	Seguridad Social
610	(+) Aportes por Seguridad Social (12.5%)
620	(+) Seguridad Social Pagada (1.5%)
630	(+) Impuesto de la Fuerza de Trabajo (25%)
700-799	Amortización
701	(+) Depreciación
702	(+) Gastos Diferidos
800-899	Otros Gastos Monetarios
801	(+) Centro de Gestión
802	(+) Servicios Jurídicos
803	(+) Servicios Productivos
820	(+) Dietas y Otros Gastos de Personal
850	(+) Otros (Especificar)

Estos elementos pueden analizarse por Subelementos. El contenido de los Elementos de Gastos es el siguiente:

- **Materias Primas y Materiales:**

Comprende los gastos por fertilizantes, abonos, plaguicidas, semillas, medicinas, heno, forrajes, otros alimentos para el ganado, alambres, postes, agua para animales, el riego, víveres de comedores y cafeterías, lubricante, aceite y grasas, piezas de repuesto.

- **Combustible:**

Comprende los gastos por consumo de petróleo, gas oil, gasolina y otros similares.

- **Energía:**

Comprende a los gastos por electricidad y otros similares, Ejemplo: Carbón Vegetal, etc.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 37/44

- **Anticipos a cooperativistas:**

Es el anticipo mensual que recibe como adelanto de las utilidades cada cooperativista, incluyendo la que devenga por cualquier sistema de pago que se establezca hasta el cierre de operaciones anual y repartición de utilidades.

- **Salarios:**

Corresponde al pago de los trabajadores que contrata la cooperativa durante un año. Incluye el 9.09 % por la acumulación de vacaciones y el pago por los contratos a prueba.

- **Seguridad Social:**

Corresponde al importe pagado mensualmente al Presupuesto del Estado por concepto de distribución a la seguridad social y el pago a los cooperativistas por concepto de subsidio por enfermedad o licencia de maternidad.

Aporte a la Seguridad Social: Representa el 12.5 % del salario devengado del mes.

Seguridad Social pagada: Es el pago por concepto de subsidio por enfermedad y licencia de maternidad a partir del 1.5% del fondo creado.

El impuesto sobre la fuerza de trabajo de los trabajadores movilizados a aplicar será del 25% del salario devengado por las fuerzas contratadas.

- **Amortización:**

Comprende los cargos a gastos por la depreciación de los Activos Fijos de la cooperativa.

También incluye los cargos mensuales que se hagan por los gastos diferidos registrados, que debe asumir a los Costos de Producción.

- **Gastos Monetarios:**

Comprende todos los gastos en que se incurren por servicios recibidos las producciones en proceso, como maquinaria, riego, reparaciones, etc. También incluye las Comisiones de servicios, estipendios, prestaciones sociales, etc.

- **Traspaso:**

Se establece el mecanismo contable "traspaso" para registrar el traslado y recepción de gastos entre centros de costo, actuando como un elemento artificial. Se aplica el costeo real.

- **Partidas:**

Son agrupaciones de costo por concepto generales, ya que no constituyen ninguno de los elementos de gastos o de traspaso analizados anteriormente, sus importe inciden en el aumento o disminución del costo unitario como es el costo de las compra, muertes, faltantes, pérdidas de cosecha, etc.

PARTIDAS DE PRODUCCIÓN:

NUMERO

NOMBRE

Deudoras

1	Saldo Inicial
2	Compras
3	Nacimientos
4	Sobrantes en Conteo
13	Producción Conjunta en Vaquerías.

EN VIGOR A PARTIR DE:

1 de Enero del 2011

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 38/44

- 15 Traslado Animales Recibidos.
- 18 Faltantes y Perdidas que Afectan Costos
- 19 Producciones en Proceso Recibidas.
- 20 Transferencias de Animales Básicos a Desarrollo.
- 24 Defectos de Costo.
- 40 Otros.

Acreeedoras

- 5 Muerte de Animal
- 6 Hurto y Sacrificio Ilegal.
- 7 Perdidas en Cultivo
- 8 Nacimiento.
- 9 Conversiones a Básico.
- 10 Costo de Venta.
- 11 Reintegro de Inversiones.
- 12 Faltantes en Investigación
- 14 Producción Almacenada para la Venta.
- 16 Traslado Animales Entregados.
- 17 Sobre valoración de la Masa.
- 21 Producción Conjunta en Vaquerías.
- 22 Producciones Suplementarias
- 25 Exceso de Costo entre el costo Real y Precio Lop en las Producciones
Insumidas
- 41 Otros

LOS CENTROS DE COSTO SE ANALIZARAN POR CUENTAS EN LOS RANGOS SIGUIENTES:

<u>NÚMERO</u>	<u>NOMBRES</u>
Cuenta 702	Código 100000 al 249999 Agricultura
Cuenta 702	Código 250000 al 269999 Agricultura
Cuenta 705	Código 300000 al 389999 Agricultura
Cuenta 705	Código 391000 al 499999 Agricultura
Cuenta 703	Código 600000 al 799999 Agricultura
Cuenta 704	Código 800000 al 999999 Agricultura

El centro de costo es una subdivisión mínima en el proceso de registro contable de cualquier producción o servicio que realice la colectividad, donde se anotan los gastos por su naturaleza económica (materiales, salarios, amortización) con el fin de conocer el total de gasto incurridos y utilizarlos de base para determinar el costo absoluto y unitario de cada producción.

Los centros de costos agrupan los gastos incurridos por elementos, los cuales contablemente se registran en las cuentas de Producción empleadas, las cuales se detallan a continuación.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 39/44

CENTROS DE COSTOS ESTABLECIDOS

<u>NUMERO</u>	<u>NOMBRES</u>
Cuenta 702	Producción Agrícola en proceso
1000	CÍTRICOS
1010	Naranja
1020	Toronja
1030	Mandarina
1040	Limón
1050	Otros Cítricos
1100	FRUTALES
1110	Mango
1115	Marañón
1120	Guayaba
1125	Lichi
1130	Piña
1132	Fresa
1135	Tamarindo
1140	Aguacate
1145	Anón
1150	Fruta Bomba
1155	Guanábana
1160	Coco
1165	Mamey
1175	Níspero
1180	Otros Frutales
1200	GRANOS Y CEREALES
1210	Arroz
1220	Maíz
1225	Millo
1229	Otras Gramíneas
1230	Frijol Negro
1240	Soya
1260	Otros Frijoles
1300	HORTALIZAS
1310	Tomate
1311	Tomate Balizado
1312	Tomate No Balizado
1313	Otros Tomates
1320	Calabaza
1325	Ajo
1330	Cebolla
1335	Zanahoria

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 40/44

1340	Pimiento
1345	Remolacha
1350	Pepino
1355	Rábano
1360	Habichuela
1365	Berro
1370	Col
1375	Ají
1380	Melón
1390	Lechuga
1399	Otras Hortalizas
1400	LOMBRICULTURA
1500	
1600	
1700	VIANDAS
1710	Plátano Vianda
1740	Plátano Burro
1770	Plátano Fruta
1800	OTRAS VIANDAS
1810	Boniato
1820	Malanga
1830	Otras Malangas
1840	Yuca
1850	Papa
1860	Ñame
1890	Otras Viandas
1900	TABACO, FIBRAS, CAFÉ Y CACAO
1910	Tabaco
1920	Fibras
1930	Café
1940	Cacao
2000	FLORES
2010	Flores Permanentes
2011	Rosas
2012	Margarita Japón sencilla
2013	Margarita Japón doble
2014	Lirio Crinum
2015	Alamanda
2016	Filigrana
2017	Azucena
2018	Plantas ornamentales
2019	Otras flores permanentes
2020	Flores Temporales

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 41/44

2021	Moya amanecer
2022	Marigola
2023	Dalias
2024	Extraña rosa chica
2025	Extraña rosa gigante
2026	Cagigal chico
2027	Cagigal gigante
2029	Otras flores temporales
2100	
2200	
2300	
2400	PASTOS Y FORRAJES
2410	Pangola
2420	Guinea
2430	Bermuda
2431	Bermuda de costa
2432	Bermuda cruzada
2440	King Grass
2450	Caña Forraje
2460	Pasto Estrella
2470	Otros Pastos
2471	Napier
2472	Glycine
2500	SILVICULTURA
2510	Posturas de viveros forestales
2511	En bolsas
2512	A raíz desnuda
2520	Preparación Tierra para plantaciones forestales
2530	Plantaciones Forestales en bolsa
2540	Plantaciones Forestales a raíz desnuda
2550	Plantaciones Forestales siembra directa
2560	Reposición de fallas
2570	Enriquecimiento de bosques
2580	Mantenimiento de plantaciones forestales
2590	Tratamiento silvi culturales
2600	Protección de bosque contra incendios
2610	Protección bosque contra plagas y enfermedades
2620	Conservación y reproducción de fauna
2630	Cuerpo de guardabosque
2640	Ordenación de bosques
2650	Estudios hidrológicos
2690	Silvicultura- otros

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 42/44

Cuenta 705 Producción Animal en Proceso

3000 GANADERÍA

- 3100 Bovino
- 3109 Desarrollo doma de bueyes
- 3200 Porcino
- 3300 Avícola
- 3400 Ovino
- 3500 Equinos
- 3600 Canícula
- 3700 Apícola
- 3800 Otros

3900 LECHE

- 3910 Bovino
- 3919 Vaquerías potenciadas
- 3920 Ovino

Cuenta 713 Producciones de Inversiones y Fomentos

6000 INVERSIONES

- 6100 Construcción de cercas
- 6200 Construcción de viviendas
- 6300 Fomento de pasto
- 6310 Fomento de Pangola
- 6320 Fomento de Guinea
- 6330 Fomento de Bermuda
- 6331 Fomento de Bermuda de costa
- 6332 Fomento de Bermuda cruzada
- 6340 Fomento de King Grass
- 6350 Fomento de Caña Forraje
- 6360 Fomento de Pasto Estrella
- 6370 Fomento de Otros Pastos
- 6371 Fomento de Napier
- 6372 Fomento de Glycine

6400 FOMENTO DE PLANTACIONES

- 6410 Cítricos
- 6411 Naranja
- 6412 Toronja
- 6413 Mandarina
- 6414 Limón
- 6415 Otros Cítricos
- 6420 Frutales
- 6421 Mango
- 6422 Marañón
- 6423 Guayaba
- 6424 Lichi

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 43/44

6425	Piña
6426	Fresa
6427	Tamarindo
6428	Aguacate
6429	Anon
6430	Fruta Bomba
6431	Guanábana
6432	Coco
6433	Mamey
6434	Níspero
6435	Otros Frutales
6500	Plátano
6510	Plátano Vianda
6540	Plátano Burro
6570	Plátano Fruta
6600	Flores permanentes
6611	Rosas
6612	Margarita Japón sencilla
6613	Margarita Japón doble
6614	Lirio Crinum
6615	Alemanda
6616	Filigrana
6617	Azucena
6618	Plantas ornamentales
6619	Otras flores permanentes
6700	MANTENIMIENTO DE PLANTACIONES
6710	Cítricos
6711	Naranja
6712	Toronja
6713	Mandarina
6714	Limón
6715	Otros Cítricos
6720	Frutales
6721	Mango
6722	Marañón
6723	Guayaba
6724	Lichi
6725	Piña
6726	Fresa
6727	Tamarindo
6728	Aguacate
6729	Anon
6730	Fruta Bomba

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 44/44

6731	Guanábana
6732	Coco
6733	Mamey
6734	Níspero
6735	Otros Frutales
6800	Plátano
6810	Plátano Vianda
6840	Plátano Burro
6870	Plátano Fruta
6900	Desmonte
6910	Manual
6950	Mecanizado
7000	CONSTRUCCIÓN
7100	Vaquerías
7200	Pozos
Cuenta 714	Otras Producciones y Servicios
8000	OTRAS PRODUCCIONES EN PROCESO
8100	Reparación de construcciones
8110	Cercas
8120	Vaquerías
8200	SERVICIOS VENDIDOS
8210	Talleres
8220	Maquinarias
8230	Riego
8240	Transporte
8300	Construcción de Viviendas
8310	Económicas
8320	Rústicas
8400	Recuperación piezas de repuesto
8500	Fabricación piezas de repuesto
8600	Producción Acuícola
8700	Extracción de productos del mar

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 1/20

TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES.

El registro de las operaciones contables en las Cooperativas de Créditos y Servicios se rige por las normas y procedimientos establecidos en la Resolución Ministerial 235 y 294 de 2005 del Ministerio de Finanzas y Precios, que establecen las Normas Cubanas de Información Financiera, y la función del control regido por la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

Operaciones de la Contabilidad.

A continuación se muestran las operaciones que deben efectuarse en las Cooperativas de Créditos y Servicios:

1. Por la apertura de una CCS de nueva creación y/u operaciones corrientes.
 - Por la compra de los Activos Fijos Tangibles:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando	_____1_____				
ocurra	Activos Fijos Tangibles	240		\$ xxx.xx	
la oper.	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	02 En Almacén		\$ xxx.xx		
	03 Ociosos		xxx.xx		
	Activos Fijos Intangibles	255		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	002 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			\$ xxx.xx
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar AFT	421			xxx.xx
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	01 Cooperativistas		\$ xxx.xx		
	Capital Donado	620			xxx.xx

Esta operación está relacionada con la adquisición de los activos fijos tangibles negociados o comprados a la Empresa Matriz (MINAGRI) o cooperativistas en el momento de creación de la misma, que serán utilizados para prestar servicios a los propios cooperativistas u otros clientes. De igual manera se procede durante el ejercicio económico cuando se compren AFT o Intangibles, con la diferencia de la clasificación del proveedor.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 2/20

- Por la compra de inventarios:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Útiles y herramientas	183		\$ xxx.xx	
	01 En Almacén		\$ xxx.xx		
	En Uso		\$ xxx.xx		
	Mercancías para vender	185		xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Materias Primas y Materiales	191		xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			\$ xxx.xx
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	01 Cooperativistas		\$ xxx.xx		

Esta operación se relaciona con la compra de materiales en el momento de la apertura de la sociedad, por medio de los cooperativistas u otros proveedores. De igual manera se procede durante el ejercicio económico cuando se compren inventarios, con la diferencia de la clasificación del proveedor.

2. Por la liquidación de las obligaciones contraídas.

- Traspaso de los créditos solicitados:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Efectivo en Banco	110		\$ xxx.xx	
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		
	Préstamos Recibidos	470			\$ xxx.xx
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		
	Obligaciones a Largo Plazo	525			xxx.xx
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		

Esta operación se corresponde con el traspaso realizado por la Sucursal de BANDEC, después de aprobarse la solicitud de los créditos, para efectuar el pago de las obligaciones contraídas en la apertura de la Cooperativa.

- Por el pago a los acreedores:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405		\$ xxx.xx	
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar AFT	421		xxx.xx	
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565		xxx.xx	
	01 Cooperativistas		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 3/20

Esta operación liquida la deuda contraída en el momento de la apertura de la Cooperativa con la Empresa Matriz (MINAGRI) o cooperativista que participaron en su constitución.

3. Por el pago de los créditos al vencimiento.

- Creación de la reserva para la adquisición de AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cierre del año	_____1_____				
	Utilidades Retenidas	630		\$ xxx.xx	
	Reservas Patrimoniales	645			\$ xxx.xx
	01 Por Reservas		\$ xxx.xx		

En el caso de las compras de AFT que se ejecutan durante el ejercicio contable, anualmente se crea a partir de las utilidades obtenidas, una reserva patrimonial para esta actividad, correspondiente a su capitalización.

- Liquidación de los créditos al Banco:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Vencimiento	_____1_____				
	Préstamos Recibidos	470		\$ xxx.xx	
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		
	Obligaciones a Largo Plazo	525		xxx.xx	
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		
	Gastos Financieros	835		xxx.xx	
	01 Intereses Bancarios		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Esta operación se efectúa al término del vencimiento de los créditos solicitados al Banco, o en el periodo acordado en el contrato, en relación con el efectivo generado de las operaciones corrientes de la Cooperativa, obtenida fundamentalmente por las utilidades.

- Simultáneamente se registra el traspaso de la reserva para la capitalización de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Vencimiento	_____1_____				
	Reservas Patrimoniales	645		\$ xxx.xx	
	01 Por Reservas		\$ xxx.xx		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	01 Compra de AFT		\$ xxx.xx		

Esta operación se realiza simultáneamente al pago de los créditos, por el saldo de la compra de los AFT, los cuales se capitalizan por adquirirse por medio de las reservas patrimoniales, ya sea en el pago de los créditos bancarios o su adquisición directa. Si la compra de los AFT no se efectúa a través de créditos bancarios, esta operación se realiza en el momento en que se liquida la deuda con el proveedor, o al término del periodo fiscal, en el cual se compró el medio básico.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 4/20

4. Por la depreciación de los Activos Fijos Tangibles y amortización de los Activos Fijos Intangibles.

- Depreciación de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
mensual	_____1_____				
	Gastos de Administración Por Elementos	822		\$ xxx.xx	
	Otros Gastos Por Elementos	865	\$ xxx.xx	\$ xxx.xx	
	Depreciación de AFT 01 Por Grupos	375	\$ xxx.xx		\$ xxx.xx

Esta operación se realiza para registrar la depreciación de los AFT que se han adquirido con valor de uso, o por su costo de adquisición, sobre la base de las tasas de depreciación establecidas en la Resolución Ministerial 379 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, y contenidas en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 1](#) del presente Capítulo.

- Amortización de los Activos Fijos Intangibles:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
mensual	_____1_____				
	Gastos de Administración Por Elementos	822		\$ xxx.xx	
	Otros Gastos Por Elementos	865	\$ xxx.xx	\$ xxx.xx	
	Amortización de AFI 01 Por Grupos	390	\$ xxx.xx		\$ xxx.xx

Esta operación se corresponde con la amortización de los Activos Fijos Intangibles, la cual se determina sobre la base de las tasas establecidas en la Resolución Ministerial 379 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, y contenidas en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 1](#) del presente Capítulo.

5. Por la baja de los AFT e Intangibles.

- Por desuso o a término de la vida útil del AFT e Intangible:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Baja	_____1_____				
	Depreciación de AFT 01 Por Grupos	375		\$ xxx.xx	
	Amortización de AFI 01 Por Grupos	390	\$ xxx.xx	xxx.xx	
	Gasto por Pérdidas Baja de AFT	845	\$ xxx.xx	xxx.xx	
	Activo Fijo Tangible 01 En Explotación 001 Por Grupos	240	\$ xxx.xx		\$ xxx.xx
	Activos Fijos Intangibles 01 En Explotación 001 Por Grupos	255	\$ xxx.xx		xxx.xx
			<u>\$ xxx.xx</u>		
			<u>\$ xxx.xx</u>		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 5/20

Esta operación se refiere a la baja de los AFT o Intangibles que han llegado al término de su vida útil y se encuentran en desuso. El valor residual o no depreciable en el momento de la baja de los AFT, se carga a la cuenta de Gastos por Pérdidas. En el caso de los intangibles, estos se cancelan en el momento en que el activo ha amortizado la totalidad de su costo de adquisición.

- Faltante de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Baja	_____1_____				
	Depreciación de AFT	375		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332		xxx.xx	
	Baja de AFT		\$ xxx.xx		
	Activo Fijo Tangible	240			\$ xxx.xx
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos				

Esta operación se efectúa en el momento de determinado el faltante del AFT, y la elaboración del expediente, según RM 20 de 2009, del MFP.

- Responsabilidad material del Faltante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Gastos de Administración	822		\$ xxx.xx	
	01 Por Elementos		\$ xxx.xx		
	Otros Gastos	865		xxx.xx	
	Baja de AFT		\$ xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	Baja de AFT		\$ xxx.xx		

Esta operación se realiza si la responsabilidad material se imputa a la CCS, según acuerdo de la Asamblea de Cooperativista. Si por el contrario la responsabilidad material se le asigna a un empleado, el asiento es como sigue:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Cuentas por Cobrar Diversas	335		\$ xxx.xx	
	02 Empleado		\$ xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	Baja de AFT		\$ xxx.xx		

- Sobrante de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Activo Fijo Tangible	240		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos				
	Sobrante en Investigación	555			\$ xxx.xx
	De AFT		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 6/20

Esta operación se efectúa en el momento de comprobarse la existencia del sobrante, y la aprobación del expediente por la Asamblea de Cooperativistas. Una vez investigado el sobrante, y aprobado por la Asamblea, se procede a:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____	Sobrante en Investigación De AFT Patrimonio	555		\$ xxx.xx	
	Por Sobrante de AFT	600		\$ xxx.xx	\$ xxx.xx

7. Por el proceso inversionista. En el caso de las CCS, este tipo de operación se ejecuta por la vía de contratados a terceros.

- Por el avance de la obra:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____	Inversiones Materiales Por Obras	265		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista	425			\$ xxx.xx
	Por Ejecutor			\$ xxx.xx	

Esta operación se refiere al momento en que la CCS recibe las certificaciones de avance de los gastos de inversión generados en la obra.

- Por la liquidación de la deuda:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____	Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista	425		\$ xxx.xx	
	Por Ejecutor			\$ xxx.xx	
	Efectivo en Banco Cuenta Corriente	110			\$ xxx.xx
				\$ xxx.xx	

Esta operación se efectúa en el momento del pago de la deuda contraída con la entidad ejecutora de la obra. Simultáneamente se transfiere el valor del pago de la deuda reservado al patrimonio, si el fondo operativo utilizado es proveniente de las utilidades:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____	Reservas Patrimoniales 01 Por Reserva	645		\$ xxx.xx	
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente			\$ xxx.xx	

Si la inversión es pagada con un préstamo bancario, el asiento es similar al desarrollado en el punto 2.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 7/20

- Por la puesta en marcha del activo terminado:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Activo Fijo Tangible	240		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos				
	Inversiones Materiales	265			\$ xxx.xx
	Por Obras		\$ xxx.xx		

Al término de la inversión, cuando es entregada a la CCS, el valor de los gastos del activo en ejecución se transfiere a Activo Fijos Tangibles, avalados por le certificado de la entidad ejecutora.

8. Por la venta de las mercancías.

- Venta al crédito y/o cash:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar Diversa	334		xxx.xx	
	01 Por campesino		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la Venta	185			\$ xxx.xx
	Por grupos		\$ xxx.xx		
	Otros Ingresos	950			xxx.xx
	Por Venta de Mercancías		\$ xxx.xx		

Esta operación se refiere a la venta de mercancías asignada por la Empresa Matriz, y distribuidas por cooperativista, ya sea en efectivo o a crédito, para descontarse de las ventas posteriores realizadas por los mismos. Se emplea la cuenta 950 (Otros Ingresos) para abonarse el importe del gravamen del 10% sobre el costo de la mercancía, aprobado por la Asamblea (Ingreso total–costo de la mercancía).

- Venta de los campesinos a través del pago por facturación:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Banco	110		\$ xxx.xx	
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversa	334		xxx.xx	
	01 Por campesino		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente (0.25%)		\$ xxx.xx		
	Obligaciones con el Presupuesto	440			xxx.xx
	Impuesto del 5%		\$ xxx.xx		
	Reservas Socioculturales	493			xxx.xx
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	Por Campesinos		\$ xxx.xx		
	Otros Ingresos	950			xxx.xx
	Por Servicios de Acarreo		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 8/20

Esta operación se relaciona con las ventas que realizan los campesinos a través del procedimiento de los pagos por facturación, contenidos en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 2](#) del presente Capítulo. A la cuenta 334 se cargan las comisiones del 0.25% que cobra el Banco sobre la operación, la cual se abona a la cuenta 110. A la cuenta 493 se abona el importe del 3% descontado para el fondo sociocultural. A la 565 se abona la deuda o principal a pagar al campesino por la venta realizada, y a la 905 se acredita el valor del acarreo, el cual por decisión y aprobación de la Junta Directiva y Asamblea, asciende a un gravamen del 50% del acarreo devengado por el cooperativista más el acarreo de la venta transportada con los medios de la cooperativa.

- Por el cobro y el depósito de las cuentas a cooperativistas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar Diversa	334			\$ xxx.xx
	01 Por campesino		\$ xxx.xx		

Esta operación se relaciona con el cobro a los campesinos de las facturas de mercancías distribuidas y vendidas, así como de la comisión del pago por facturación. Inmediatamente se efectúa el depósito al Banco:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Banco	110		\$ xxx.xx	
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Caja por Depositar	102			\$ xxx.xx

- Por las liquidaciones pendientes:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja	103		\$ xxx.xx	
	Extraído para nómina		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	111		xxx.xx	
	Fondo SocioCultural		\$ xxx.xx		
	Obligaciones con el Presupuesto	440		xxx.xx	
	Impuesto del 5%		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

En esta operación el débito de la 111 es igual al importe del 3%, abonado a la cuenta 493, transferido desde la Cuenta Corriente. Se liquida el 5% a la ONAT, y se extrae a través de un cheque y por medio de una nómina el principal de la venta a pagar al cooperativista, importe que se debita a la 103. El pago se efectúa a través del siguiente asiento:

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 9/20

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Cuentas por Pagar Diversas Por Campesinos	565		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Caja Extraído para Nómina	103	\$ xxx.xx		\$ xxx.xx

En este caso no deben existir importes pendientes, en caso contrario se realiza el reintegro del principal (110/103), quedando el valor de la deuda en la cuenta 565, hasta que se ejecute la reclamación y se extraiga nuevamente. Para esto se deja notificación con el consentimiento del Banco.

9. Por la venta de placitas y puntos de venta.

- Por la compra de los productos agropecuarios a vender en las placitas o puntos de ventas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Mercancías para la venta Por Placitas o Puntos	189		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Pagar Diversas Por Campesinos	565	\$ xxx.xx		xxx.xx

Esta operación se ejecuta para la compra de los productos agropecuarios que se venden en las Placitas o Puntos de Ventas que estén bajo el sistema organizativo de la CCSF. Para el pago se emite un cheque y se liquida al campesino por medio de una nómina y se le paga la mercancía comprada.

- Por la venta de la placitas y puntos de ventas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Ventas de Mercados y Placitas Por Placitas o Puntos	910	\$ xxx.xx		xxx.xx

Esta operación se refiere a la venta de las Placitas y los Puntos de Venta, a través del cuadro de los IPV, contenido en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 3](#) del presente Capítulo. Si la venta es efectuada en la Feria Agropecuaria, la operación sería:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Obligaciones con el Presupuesto Impuesto del 5%	440	\$ xxx.xx		\$xxx.xx
	Reservas Socioculturales	493			xxx.xx
	Cuentas por Pagar Diversas Por Campesinos	565	\$ xxx.xx		xxx.xx
	Ventas de Mercados y Placitas Por Placitas o Puntos	910	\$ xxx.xx		xxx.xx

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 10/20

Ejecutada esta operación, se efectúa el depósito en el Banco (110/102), y se liquida las deudas contraídas con la ONAT y los campesinos (440 + 565/110), y se transfiere el 3% al Fondo Sociocultural (111/110).

- Por el costo de la venta de las placitas y puntos:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Costo de Venta de Mercados y Placitas	815		\$ xxx.xx	
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la venta	189			\$ xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

Al cierre de cada mes la cuenta 189 debe mostrar un saldo obtenido de la sumatoria del Inventario Inicial más las entradas, menos el costo de las mercancías vendidas, calculadas en un documento, y archivado al IPV.

10. Por los gastos de materiales.

- Por los vales de salidas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Gastos de Administración	822		\$ xxx.xx	
	Por Elementos de Gastos		\$ xxx.xx		
	Otros Gastos	865		xxx.xx	
	Por Elementos de Gastos		\$ xxx.xx		
	Útiles y Herramientas	183			\$ xxx.xx
	En Uso		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la Venta	185			xxx.xx
	Por Grupos de Materiales		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la venta	189			xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

En esta operación se registran los gastos de materiales que asume la CCSF para la gestión de los procesos que organiza. En el caso de los útiles que estén en almacén y se pongan en uso, el asiento sería:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Útiles y Herramientas	183		\$ xxx.xx	
	En Uso		\$ xxx.xx		
	Útiles y Herramientas	183			\$ xxx.xx
	En Almacén		\$ xxx.xx		

Hay CCSF que tienen aprobado por acuerdo de la Asamblea, dividir el valor de los útiles, cargando a gasto el 50%, y el otro 50% cargando a uso.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 11/20

11. Por los sobrantes y faltantes de los medios monetarios y de rotación.

- Por el faltante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u> 1 </u>				
	Faltante de Bienes en Investigación	332		\$ xxx.xx	
	Medios Monetarios		\$ xxx.xx		
	Inventarios		xxx.xx		
	Efectivo en Caja	101			\$ xxx.xx
	Para Pagos Menores		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Caja por Depositar	102			xxx.xx
	Efectivo en Caja	103			xxx.xx
	Para Pagos Menores		\$ xxx.xx		
	Útiles y Herramientas	183			xxx.xx
	En Uso		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la Venta	185			xxx.xx
	Por Grupos de Materiales		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la venta	189			xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

Esta operación se efectúa al confeccionarse el expediente, según RM 20. Al término del periodo de investigación, y por acuerdo de la Asamblea:

- Si no hay responsables:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u> 1 </u>				
	Gasto por Faltantes de Bienes	850		\$ xxx.xx	
	Medios Monetarios		\$ xxx.xx		
	Inventarios		xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	Medios Monetarios		\$ xxx.xx		
	Inventarios		xxx.xx		

- Si existen responsable:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u> 1 </u>				
	Cuentas por Cobrar Diversas	335		\$ xxx.xx	
	Por Trabajador		\$ xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	Medios Monetarios		\$ xxx.xx		
	Inventarios		xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 12/20

- Por el sobrante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja	101		\$ xxx.xx	
	Para Pagos Menores		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Caja por Depositar	102		xxx.xx	
	Efectivo en Caja	103		xxx.xx	
	Para Pagos Menores		\$ xxx.xx		
	Útiles y Herramientas	183		xxx.xx	
	En Uso		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la Venta	185		xxx.xx	
	Por Grupos de Materiales		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la venta	189		xxx.xx	
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		
	Sobrante en Investigación	555			\$ xxx.xx

Esta operación se efectúa al confeccionarse el expediente, según RM 20. Al término del periodo de investigación, y por acuerdo de la Asamblea:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Sobrante en Investigación	555		\$ xxx.xx	
	Ingresos por sobrante de Bienes	930			\$ xxx.xx

12. Por la cancelación de cuentas por cobrar y pagar.

- Por la estimación del gasto para cuentas por cobrar incobrables, aplicando método de la provisión:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Gastos Financieros	835		\$ xxx.xx	
	Por Cuentas Malas		\$ xxx.xx		
	Provisión para Cuentas Incobrables	490			\$ xxx.xx

Tanto para la estimación del gasto para cuentas incobrables, como por su cancelación aplicando el método directo, se carga el valor de la cuenta a gastos financieros.

- Por la cancelación:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Provisión para Cuentas Incobrables	490		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135			\$ xxx.xx
	Por Clientes		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	334			xxx.xx
	Por Campesinos		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	335			xxx.xx
	Por Campesinos		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 13/20

- Por la cancelación empleando el método directo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Gastos Financieros	835		\$ xxx.xx	
	Por Cuentas Malas		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135			\$ xxx.xx
	Por Clientes		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	334			xxx.xx
	Por Campesinos		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	335			xxx.xx
	Por Campesinos		\$ xxx.xx		

- Por la cancelación de cuentas por pagar:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405		\$ xxx.xx	
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar AFT	421		xxx.xx	
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista	425		xxx.xx	
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565		xxx.xx	
	Por Campesino		\$ xxx.xx		
	Ingresos Financieros	920			\$ xxx.xx

Pueden ocurrir que existan cuentas por pagar a proveedores o campesinos que se conviertan, en un periodo de tiempo posterior al estipulado para su pago (30 días), en impagables, y se cancelan. Para ello debe aprobarse en la Asamblea y se abre un expediente.

13. Contabilización de la nómina.

- Por la acumulación del salario:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Gastos de Administración	822		\$ xxx.xx	
	Salarios		\$ xxx.xx		
	Vacaciones (9.09%)		xxx.xx		
	Seguridad Social (14%)		xxx.xx		
	Otros Gastos	865		xxx.xx	
	Salarios		\$ xxx.xx		
	Vacaciones (9.09%)		xxx.xx		
	Seguridad Social (14%)		xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 14/20

Obligaciones con el Presupuesto Seguridad Social (12.5%)	440	\$ xxx.xx	\$ xxx.xx
Nómina por Pagar	455		xxx.xx
Retenciones por Pagar	460		xxx.xx
Provisión para Vacaciones	492		xxx.xx
Otras Provisiones Operacionales Seguridad Social (1.5%)	495		xxx.xx

- Por las vacaciones acumuladas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Provisión para Vacaciones	492		\$ xxx.xx	
	Nómina por Pagar	455			\$ xxx.xx

- Por certificados médicos, licencias u otros conceptos derivados de la seguridad social:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Otras Provisiones Operacionales Seguridad Social (1.5%)	495		\$ xxx.xx	
	Nómina por Pagar	455			\$ xxx.xx

- Por la extracción del efectivo para el pago de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja	103		\$ xxx.xx	
	Extraído para Nómina		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

- Por el pago de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Caja	103			\$ xxx.xx
	Extraído para Nómina		\$ xxx.xx		

- Por salario no reclamado:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Pagar Diversas Por Trabajador	565			\$ xxx.xx
			\$ xxx.xx		

Simultáneamente a esta operación se contabiliza el reintegro del salario, revirtiendo la anotación de la extracción (110/103).

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 15/20

- Por el salario indebido:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Gastos de Administración	822			\$ xxx.xx
	Salarios		\$ xxx.xx		
	Vacaciones (9.09%)		<u>xxx.xx</u>		
	Seguridad Social (14%)		<u>xxx.xx</u>		
	Otros Gastos	865			xxx.xx
	Salarios		\$ xxx.xx		
	Vacaciones (9.09%)		<u>xxx.xx</u>		
	Seguridad Social (14%)		<u>xxx.xx</u>		

Simultáneamente a esta operación se contabiliza el reintegro del salario, revirtiendo la anotación de la extracción (110/103).

- Por la liquidación del resto de las obligaciones derivadas de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Obligaciones con el Presupuesto	440		\$ xxx.xx	
	Seguridad Social (12.5%)				
	Retenciones por Pagar	460		xxx.xx	
	Por Grupos				
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Esta operación se genera en un rango de tiempo establecido en el periodo posterior al registro de la nómina.

14. Contabilización de los servicios bancarios:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Gastos Financieros	835		\$ xxx.xx	
	Por Conceptos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

15. Por la utilización del fondo sociocultural:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Reservas Socioculturales	493		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Banco	111			xxx.xx
	Fondo Sociocultural		\$ xxx.xx		

En esta operación se incluyen todos los destinos acreditados al fondo sociocultural.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 16/20

16. Contabilización de los créditos personales de los cooperativistas.

- Por el depósito del importe del crédito:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Retenciones por Pagar	460			\$ xxx.xx
	Por Grupos		\$ xxx.xx		

Esta operación ocurre cuando los cooperativistas depositan en la caja de la CCSF el importe del crédito personal, o cualquier otro concepto contraído con el BPA. Simultáneamente la CCSF deposita en el Banco el valor del crédito, debitando la cuenta de Efectivo en Banco, Cuenta Corriente (110) y acreditando el fondo por depositar (102).

- Por la liquidación de la deuda:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Retenciones por Pagar	460		\$ xxx.xx	
	Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Este asiento es coincidente con el derivado de la nómina. La relación está en que el modelo de liquidación girado por el BPA, incluye a los trabajadores de la CCSF y a los cooperativistas. Por tanto el cheque nominativo y controlado que media en esta operación debe ser elaborado por la suma total de la liquidación.

17. Contabilización del Fondo para Pagos Menores.

- Creación y reembolso del Fondo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja	101		\$ xxx.xx	
	Fondo para Pagos Menores		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

- Utilización del fondo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Otros Gastos	880		\$ xxx.xx	
	Por Elementos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Caja	101			\$ xxx.xx
	Fondo para Pagos Menores		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 17/20

18. Contabilización de los servicios recibidos por los campesinos de las empresas estatales.

- Por la recepción de la factura y la transferencia bancaria:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u> 1 </u>				
	Cuentas por Cobrar Diversa	334		\$ xxx.xx	
	Por Campesinos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

En esta operación se declara la recepción de la factura y la transferencia del pago, el cual se efectúa de manera directa por la Sucursal bancaria, relacionadas con servicios de agua, energía, perforación de pozos, entre otros. Cuando el campesino deposita el importe de la factura en la CCSF, se elabora el recibo de ingreso y se carga al fondo por depositar, acreditándose la cuenta por cobrar al cooperativista. Posteriormente se deposita y debita el Efectivo en Banco. A esta operación no se le aplica el gravamen del 10%.

19. Contabilización de la seguridad social aportada por los jornaleros, contratados por los cooperativistas para el desarrollo de actividades agrícolas.

Para este procedimiento es esencial que el cooperativista elabore una declaración jurada donde reconozca el importe mensual que va a pagar al jornalero como salario, y a partir de ese saldo se aplica el 14% de contribución a la Seguridad Social que depositará a la CCSF.

- Por el depósito del importe de la contribución:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u> 1 </u>				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Obligaciones con el Presupuesto	440			\$ xxx.xx
	Seguridad Social (12.5%)		\$ xxx.xx		
	Otras Provisiones Operacionales	495			xxx.xx
	Seguridad Social (1.5%)		\$ xxx.xx		

Esta operación ocurre cuando los cooperativistas depositan en la caja de la CCSF el importe de la Seguridad Social declarada por el pago del salario al jornalero. Simultáneamente la CCSF deposita en el Banco el valor de la Seguridad Social, debitando la cuenta de Efectivo en Banco, Cuenta Corriente (110) y acreditando el fondo por depositar (102).

- Por la liquidación de la Seguridad Social:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u> 1 </u>				
	Obligaciones con el Presupuesto	440		\$ xxx.xx	
	Seguridad Social (12.5%)		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	110			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 18/20

20. Cierre de las cuentas nominales.

- Cancelación de las cuentas de ingresos y gastos:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Ventas	905		\$ xxx.xx	
	Ventas de Mercados y Placitas	910		xxx.xx	
	Ingresos Financieros	920		xxx.xx	
	Ingresos por Sobrante de Bienes	930		xxx.xx	
	Otros Ingresos	955		xxx.xx	
	Costo de Venta de Mercados y Placitas	815			\$ xxx.xx
	Gastos de Administración	822			xxx.xx
	Gastos Financieros	835			xxx.xx
	Gastos por Faltantes de Bienes	850			xxx.xx
	Otros Gastos	865			xxx.xx
	Resultado	999			xxx.xx

- Transferencia de las utilidades del periodo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Resultado	999		\$ xxx.xx	
	Utilidades Retenidas	630			\$ xxx.xx

Si por el contrario se obtiene pérdida, la operación es inversa, es decir, un débito a la cuenta Pérdida (640) y un crédito a Resultado (999).

- Por la distribución de las utilidades:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Utilidades Retenidas	630		\$ xxx.xx	
	Dividendos y Participaciones por Pagar	417			
	Reservas Patrimoniales Por Conceptos (70%)	645			\$ xxx.xx

En esta operación se apoya en lo establecido en el Reglamento de las CCSF, contenido en la Ley 95 de 2002, para la distribución de las utilidades. Para repartir utilidades entre los trabajadores de las CCSF, se acepta hasta un 30%, y el resto se distribuye entre las distintas reservas: reservas para desarrollo, para contingencias y pérdidas futuras, para incremento del Capital de Trabajo, para adquisición de Activos Fijos Tangibles, para financiación de procesos inversionistas, entre otras.

En el caso de que varias Cooperativas se integren para constituir un área colectiva de producción, de acuerdo a lo que se establece en los lineamientos de la política económica y social de la República de Cuba, al sistema de contabilidad se le incrementan un grupo de

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 19/20

operaciones que determinan las actividades que se desarrollen en la fusión. A continuación se describen estos procedimientos contables.

1. Por el registro de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Producción en Proceso	700		\$ xxx.xx	
	Por Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por elemento de gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Obligaciones con el Presupuesto	440			\$ xxx.xx
	Seguridad Social (12.5%)		\$ xxx.xx		
	Nómina por Pagar	455			xxx.xx
	Retenciones por Pagar	460			xxx.xx
	Provisión para Vacaciones	492			xxx.xx
	Otras Provisiones Operacionales	495			xxx.xx
	Seguridad Social (1.5%)				

En esta operación se contabilizan los gastos de salarios que se devenguen en las actividades propiamente de la colectividad, diferenciándose del procedimiento establecido en el punto 13, en que los gastos se cargan a una cuenta de producción en proceso, por centro de costo (tipo de producción: agrícola, por cultivos; animal: por tipo) y elemento de gasto (salario, vacaciones, seguridad social).

2. Por el gasto de materiales:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Producción en Proceso	700		\$ xxx.xx	
	Por Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por elemento de gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Materia Prima y Materiales	191			\$ xxx.xx
	Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			xxx.xx
	Por Proveedor		<u>\$ xxx.xx</u>		

En esta operación se concentran los gastos de materiales que se generen en la producción destinada al área colectiva, en el caso de las cuentas por pagar a corto plazo (405) se refiere al consumo de energía que se utilice en la producción, en el caso que este gasto se debite directamente en el Estado de Cuenta del Banco, se hará un crédito a la cuenta de Efectivo en Banco, Cuenta corriente (110).

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 20/20

3. Por la terminación de la producción:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Producción Terminada	190		\$ xxx.xx	
	Costo de Venta	810		xxx.xx	
	Producción en Proceso	700			\$ xxx.xx
	Por Centro de Costo			<u>\$ xxx.xx</u>	
	Por elemento de gasto			<u>\$ xxx.xx</u>	

En esta operación se cancela la producción en proceso al término de la misma y se carga a inventario la que se recepciones en almacén, la que se vende directamente del campo se debita a costo de venta.

4. Por la venta de la producción terminada:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Efectivo en Caja Por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135		xxx.xx	
	Por Clientes			<u>\$ xxx.xx</u>	
	Cuentas por Cobrar Diversas	334		xxx.xx	
	Por Cooperativistas			<u>\$ xxx.xx</u>	
	Ventas	905			\$ xxx.xx
	Por tipo de producción			<u>\$ xxx.xx</u>	

En esta operación si la venta es en efectivo se carga al fondo por depositar, si es a crédito se debitan a las cuentas por cobrar relacionadas con el tipo de cliente. Las ventas se deben analizar por tipo de producción, ya sea agrícola o animal. El cobro de la venta se relaciona con el procedimiento establecido en el punto 8.

5. Por el costo de la producción vendida:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Costo de Venta	810		xxx.xx	
	Producción Terminada	190			\$ xxx.xx

Se carga a costo de venta la producción terminada, almacenada y vendida.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 1/5

ANEXO No. 1

Tasas de depreciación máximas establecidas en la Resolución Ministerial 279 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, aplicables al valor depreciable de los Activos Fijos Tangibles.

GRUPO	PARTIDAS DEL ACTIVO FIJO TANGIBLE	TASA
I	Edificaciones y otras construcciones:	
	a) Edificaciones	
	de madera o plástico	6%
	de panelería	5%
	de mampostería y otros materiales	3%
	b) Otras construcciones:	
	Puentes de acero, hierro u hormigón	3%
	Puentes de madera	6%
	Muelles, espigones o embarcaderos de madera	6%
	de estructura de hormigón reforzado o estacas de acero	3%
	Diques secos y flotantes, varaderos	6%
	Silos y tanques	6%
	c) Otras no clasificadas	3%
II	Muebles, enseres y equipos de oficina:	
	a) Muebles y estantes	10%
	b) Enseres y equipos de oficina	15%
	c) Equipos de computación	25%
III	Equipos no tecnológicos:	
	a) Aéreo	20%
	b) Marítimo	6%
	c) Terrestre:	
	Equipos de transporte ferroviario	6%
	Otros	20%
IV	Maquinaria en general	6%
V	Animales:	
	a) De trabajo	10%
	b) Dedicados a la cría o a la producción de leche o carne (del ganado mayor)	100%
VI	Plantaciones agrícolas permanentes	15%
VII	Otros activos	15%

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 2/5

ANEXO No. 2

PROCEDIMIENTO DE LOS PAGOS POR FACTURACIÓN

Las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas (CCSF), entregarán en las sucursales de BANDEC donde operan su cuenta corriente, la certificación del Delegado Municipal del Ministerio de la Agricultura, donde conste que están autorizadas a acopiar y comercializar las producciones Agropecuarias de sus asociados y no asociados de su radio de acción, cumpliendo los requisitos establecidos para la comercialización que son:

- a) Tener constituido su Órgano de Administración.
- b) Llevar la contabilidad según lo establecido.
- c) Tener las condiciones de seguridad para la custodia del dinero en Efectivo (Oficina y caja fuerte).

Se podrá financiar la comercialización de todos los productos agropecuarios entre las Cooperativas y la empresa que las atiende, siempre que se encuentren autorizados en su objeto social. La compra de ganado menor a los no asociados de su radio de acción, tiene que estar en el objeto social de las cooperativas.

Será obligación de las cooperativas entregar en la sucursal el listado de los encargados de la comercialización y sus firmas autorizadas.

Las Empresas Acopiadoras con establecimientos o no, presentarán en todas las sucursales donde operan las cooperativas, la relación de las personas autorizadas a firmar la recepción de los productos, registrando la firma de las mismas, para la comprobación contra las facturas que presenten estas unidades.

Cuando las cooperativas, realicen las entregas de las producciones, facturarán los productos a su nombre, para efectuar la venta a la entidad acopiadora. Estas facturas deberán estar debidamente firmadas por las personas autorizadas de las cooperativas y la entidad acopiadora que recibe. Se podrán emitir facturas resúmenes, en la que debe aparecer la relación de facturas independientes que dio origen a la misma, igualmente deben estar firmadas por las personas autorizadas (vendedor y comprador)

Las sucursales podrán verificar lo establecido en el numeral 1 y cuando detecten que las cooperativas autorizadas a aplicar esta forma de pago, incumplan alguno de estos requisitos, de inmediato se les suspenderá la aplicación de esta forma de pago, hasta que el organismo encargado haya tomado las medidas necesarias y certifique su reincorporación.

De cometer fraude o hecho delictivo, su reincorporación se realizará cuando el organismo que corresponda haya tomado las medidas necesarias al efecto y solicite al BCC su autorización expresa y este autorice.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 3/5

Instrumentos de pago a utilizar:

1. El instrumento de pago que utilizarán las CCSF, para liquidar a los productores en este procedimiento será el efectivo y el cheque nominativo.
2. Las CCSF que cuentan con liquidez suficiente, están autorizadas a realizar pagos de productos agropecuarios en efectivo, con sus recursos propios, siempre que cumplan con lo establecido por Banco Central de Cuba.

Las cooperativas, entregará en la sucursal las facturas y/o factura resumen en original y una copia; para realizar las comprobaciones y revisiones establecidas, posteriormente se le devolverá el original.

El Banco se quedará con la copia para archivarla en el expediente del cliente conjuntamente con el Modelo "Control de Pago". Al Original y Copia de las facturas se les pondrá el cuño de pagado y la firma del especialista designado para este fin.

El Modelo "Control de Pago", se confeccionará en original y copia, la sucursal se queda con la copia como constancia de la operación y las cooperativas con el original, realizando las comprobaciones correspondientes.

Cumplimentada la revisión del Modelo "Control de Pago", se procederá a contabilizar el importe total de las facturas y/o factura resumen en las cooperativas. Seguidamente se elabora el cheque, y se extrae de la Sucursal el importe de las facturas.

A continuación se muestra el Modelo "Control de Pago":

CONTROL DE PAGO AL SECTOR COOPERATIVO Y CAMPESINO. SISTEMA DE FACTURACION

Nombre de la entidad

Periodo de pago
Fecha de confección.
UM: Pesos y centavos

No cheque/extracción efectivo (CCSF)

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 11	Columna 12
No factura	Datos del productor		Producción vendida				Menos deducciones				
	Nombre y Apellidos		C Identidad	Producto	cantidad	UM	Precio	Importe	Aporte a la ONAT	Cta. Socio culturales	Otros Servicios
Total											

Para uso de la CCSF, CPA y UBPC

Persona que:	Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Confeccionó			
Autorizó			
Recibió copia de la factura			

Para uso del banco (Poner Cuño)

Persona que:	Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó			
Autorizó			
Fecha Recepción			
Entrego Copias			

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 1/28

ESTADOS FINANCIEROS. ASPECTOS GENERALES.

Los Estados Financieros constituyen la información sobre la marcha de la entidad, tanto para los conocimientos internos (Asamblea General de Cooperativas y Dirección de la Cooperativa), como a los externos (banco, acreedores en general y organismos globales) así como para los fines fiscales.

Los Estados financieros son documentos de propósito general, que muestran la situación económica de la entidad, su capacidad de pago en una fecha determinada o bien el resultado obtenido de las operaciones en un período dado

Las entidades elaborarán los estados financieros que se detallan:

- Balance General
- Estado de Resultado
- Estado de Costo de la Producción vendida

Disposiciones para la confección de los estados Financieros

- Se permite a las entidades adecuar los nombres del Plan de Cuentas Nacional, respetando el rango de códigos y sus contenidos económicos.
- Necesariamente todas las entidades no tienen que utilizar en su contabilidad, el total de las cuentas que aparecen en el Plan de Cuentas Nacional, ya que ello depende de la naturaleza de las operaciones económicas que realicen y las características de sus actividades.
- En lo referente al Balance General, se ordenaran las cuentas de los activos de mayor o menor liquidez y las de los pasivos de mayor o menor exigibilidad.
- Al existir un clasificador general de uso, las entidades solo pueden adecuar según sus necesidades las subcuentas, análisis, centros de costos y partidas que estén incluidas en este clasificador.

ENCABEZAMIENTO DE LOS MODELOS

Fecha	Se anota el día y mes que corresponde al período que se informa así como las dos cifras finales del año.
Entidad	Se consigna el nombre de la cooperativa que emite la información.
Código Entidad	Se anota el código que identifica la cooperativa.
Código Actividad	Se consigan el código que identifica la actividad fundamental que desarrolla. La cooperativa y por la que clasifica esta.
Código Provincia	Se anota el código que identifica la Provincia y el Municipio, en que radica la cooperativa, ambos deben corresponderse con la codificación establecida por la División Político – Administrativa.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 2/28

PIE DE MODELO

En los espacios previstos se anota el nombre y apellidos así como las firmas del contador y del Presidente de la cooperativa sobre la firma de ambos funcionarios se estampan el cuño o gomígrafo de la cooperativa que emite la información.

Se consigna el día, mes y año en que se termina de confeccionar cada modelo.

Concepto y características del Balance General (AC)

Es un documento que muestra la situación financiera en la cooperativa en una fecha fija. También puede denominarse Estado de Situación Financiera, ya que muestra la situación financiera y la capacidad de pago de una entidad en una fecha.

Características:

- Muestra los cambios en la naturaleza de los activos, pasivos, y el patrimonio de la cooperativa de un período a otro
- La información que proporciona corresponde a un momento determinado, por tanto, es un estado financiero estático.
- Se confecciona en base a los saldos de las cuentas reales.
- Es un estado que muestra en unidades monetarias la situación financiera de la cooperativa.
- Es un estado principal y se considera el estado financiero fundamental.
- Su utilización y emisión son tanto de carácter interno como externo.

Objetivo:

Mostrar la situación financiera de la Cooperativa de Créditos y Servicios Fortalecida al término de cada periodo contable en una fecha fija.

Instrucciones:

Columna A. Se muestran las cuentas o grupos de cuentas que correspondan.

Columna B. Se incluyen los códigos que identifican las filas.

Columna 1. Se efectúan en las filas desbloqueadas, las anotaciones que se indiquen.

Columna 2. Se efectúan en las filas desbloqueadas, las anotaciones que se indiquen.

Anotaciones:

Fila 01 Se anota la suma de las filas 02 a 05 + 07 + 09 a 17.

Fila 02 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 101 a 109: Efectivo en Caja.

Fila 03 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen 110 a 119: Efectivo en Banco.

Fila 04 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 120 a 129: Inversiones a Corto Plazo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 3/28

- Fila 05 En la columna 1 se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación de las cuentas 130 a 134: Efectos por Cobrar a Corto Plazo. En la columna 2 se consigna el resultado de restar el importe que aparece en la fila 06, columna 1, a la fila 05 columna 1.
- Fila 06 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 365 a 369: Efectos por Cobrar Descontados.
- Fila 07 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas componen la agregación 135 a 139: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, en la columna 1. En la columna 2 se anota el resultado de restar el importe que aparece en la fila 08, columna 1, a la fila 07 columna 1.
- Fila 08 Se anota el saldo de la cuenta 390: Provisión para Cuentas Incobrables.
- Fila 09 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 146 a 1153: Pagos Anticipados.
- Fila 10 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 161 a 163: Anticipos a Justificar.
- Fila 11 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 164 a 171: Adeudos del Presupuesto del Estado.
- Fila 12 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 173 a 180: Ingresos Acumulados por Cobrar.
- Fila 13 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 183 a 210: Inventarios.
- Fila 14 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 700 a 703: Producción Agrícola en Proceso.
- Fila 15 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 704 a 710: Producción Animal en Proceso.
- Fila 16 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 711 a 730: Otras Producciones en Proceso.
- Fila 17 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 731 a 739: Gastos Indirectos de Producción.
- Fila 18 Se anota la sumatoria de las filas 19 a la 22
- Fila 19 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 215 a 224: Efectos, Cuentas y Partidas por Cobrar a Largo Plazo.
- Fila 20 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 225 a 234: Inversiones a Largo Plazo.
- Fila 21 No se efectúan anotaciones sin autorización expresa del MINAG o MINAZ.
- Fila 22 No se efectúan anotaciones sin autorización expresa del MINAG o MINAZ.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 4/28

- Fila 23 Se anota la sumatoria de las filas 24 + 26 + 28 a 30
- Fila 24 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 240 a 254: Activos Fijos Tangibles, en la columna 1. En la columna 2 se anota el importe resultante de restar la fila 24 columnas 1, a la fila 25 columna 1.
- Fila 25 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 375 a 389: Depreciación de activos fijos tangibles, en la columna 1.
- Fila 26 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 255 a 264: Activos Fijos Intangibles, en la columna 1. En la columna 2 se anotará el importe resultante de restar la fila 27 columna 1, a la fila 26 columna 1.
- Fila 27 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 390 a 399: Amortización de Activos Fijos Intangibles.
- Fila 28 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 265 a 279. Activos Fijos Tangibles en Ejecución.
- Fila 29 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 280 a 289: Equipos por instalar y materiales para activos fijos en ejecución.
- Fila 30 No se efectúan anotaciones sin la autorización expresa del MING o MINAZ.
- Fila 31 Se anota la sumatoria de las filas 32 a la 33.
- Fila 32 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 300 a 309: Gastos diferidos a corto plazo.
- Fila 33 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 310 a 319: Gastos Diferidos a largo plazo.
- Fila 34 No se efectúan anotaciones sin la autorización expresa del MINAG o MINAZ.
- Fila 35 Se anota la sumatoria de las filas 36 a la 40.
- Fila 36 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 330 a 333: Pérdidas por deterioro y faltantes de Medios en Investigación.
- Fila 37 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 334 a 349: Cuentas por Cobrar Diversas.
- Fila 38 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 354 a 355: Depósitos y Fianzas.
- Fila 39 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 356 a 358: Pago a cuenta de utilidades.
- Fila 40 No se efectúan anotaciones sin la autorización expresa del MINAG o MINAZ.
- Fila 41 Se anota la sumatoria de las filas 01 + 18 + 23 + 31 + 35.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 5/28

- Fila 42 Se anota la sumatoria de las filas 43 a 54.
- Fila 43 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 401 a 404: Efectos por Pagar a Corto Plazo.
- Fila 44 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 405 a 415: Cuentas por pagar a corto plazo.
- Fila 45 Se anota el saldo de la cuenta 417: Dividendos y Participaciones por Pagar.
- Fila 46 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 421 a 429: Cuentas por Pagar AFT.
- Fila 47 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 430 a 434: Cobros Anticipados.
- Fila 48 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 440 a 454: Obligaciones con el Presupuesto del Estado.
- Fila 49 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 455 a 459: Nóminas por Pagar.
- Fila 50 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 460 a 469: Retenciones por Pagar.
- Fila 51 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 470 a 479: Préstamos Recibidos.
- Fila 52 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 480 a 489: Gastos Acumulados por pagar.
- Fila 53 Se anota el saldo de la cuenta 492: Provisión para Vacaciones.
- Fila 54 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 493 a 500: Otras Reservas Operacionales.
- Fila 55 Se anota la sumatoria de las filas 56 a 59.
- Fila 56 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 510 a 524: Efectos, Cuentas y Partidas por Pagar a Largo Plazo.
- Fila 57 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 525 a 532: Obligaciones a Largo Plazo.
- Fila 58 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 533 a 539: Otras Provisiones por Pagar.
- Fila 59 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 545 a 549: Ingresos Diferidos.
- Fila 60 Se anota la suma de las filas 61 a la 63.
- Fila 61 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 555 a 564: Sobrantes de Medios en Investigación.
- Fila 62 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 565 a 569: Cuentas por pagar Diversas.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 6/28

- Fila 63 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 570 a 574: Ingresos de Periodos Futuros.
- Fila 64 Se anota la suma algebraica de las filas 65 a la 71.
- Fila 65 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 600 a 616: Patrimonio.
- Fila 66 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 617 a 619: Recursos Recibidos.
- Fila 67 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 620 a 629: Donaciones Recibidas.
- Fila 68 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 630 a 634: Utilidades Retenidas.
- Fila 69 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 640 a 644: Pérdidas.
- Fila 70 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 645 a 654: Reservas Patrimoniales.
- Fila 71 Se anota el saldo de la fila 41, correspondiente al Estado de Resultado (BC).
- Fila 72 Se anota la suma de las filas 42 + 55 + 60 + 64.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 7/28

ESTADO AC - BALANCE GENERAL				
MINISTERIO DE LA AGRICULTURA			FECHA:	
ENTIDAD:			CODIGO:	
PROVINCIA:			CODIGO:	
MUNICIPIO:			CODIGO:	
ACTIVO		FILA	EN ESTA FECHA	
A		B	1	2
ACTIVO CIRCULANTE (Filas 2 a 5 + 7 + 9 a 17)		1		
Efectivo en caja (101-109)		2		
Efectivo en Banco (110-119)		3		
Inversiones a corto plazo (120-129)		4		
Efecto por cobrar a corto plazo (130-134)		5		
Menos: Efectos por cobrar descontados (365-369)		6		
Cuentas por cobrar a corto plazo (135-139)		7		
Menos: Provisión para cuentas incobrables (390)		8		
Pagos Anticipados (146-153)		9		
Anticipos a justificar (161-163)		10		
Adeudos del Presupuesto del Estado (164-171)		11		
Ingresos acumulados por cobrar (173-180)		12		
Inventarios (183-210)		13		
Producción agrícola en proceso (700-703)		14		
Producción animal en proceso (704-710)		15		
Otras Producciones en proceso (711-730)		16		
Gastos Indirectos de Producción (731-739)		17		
ACTIVO A LARGO PLAZO (Filas 19 a 22)		18		
Efectos, cuentas y partidas por cobrar a largo plazo (215-224)		19		
Inversiones a largo plazo (225-234)		20		
		21		
ACTIVOS FIJOS (Filas 24 + 26 + 28 a 30)		23		
Activos fijos tangibles (240-254)		24		
Menos: Depreciación de activos fijos tangibles (375-389)		25		
Activos fijos intangibles (255-264)		26		
Menos: Amortización de activos fijos intangibles (390-399)		27		
Activos Fijos Tangibles en Ejecución (265 - 279)		28		
Equipos por instalar y mater.p/activos fijos en ejecución (280-289)		29		
ACTIVOS DIFERIDOS (Filas 32 a 33)		31		
Gastos diferidos a corto plazo (300 - 309)		32		
Gastos diferidos a largo plazo (310 - 319)		33		
OTROS ACTIVOS Y PROCESO INVERSIONISTA (Filas 36 a 40)		35		
Pérdidas por deterioro y faltantes de medios de invest. (330-333)		36		
Cuentas por cobrar diversas - Oper. Corrientes (334-349)		37		
Depósitos y Fianzas (354-355)		38		
Pago a cuenta de utilidades (356-358)		39		
TOTAL DEL ACTIVO (Filas 1 + 20 + 24 + 32 + 36)		41		

EN VIGOR A PARTIR DE:

1 de Enero del 2011

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 8/28

PASIVO Y PATRIMONIO				
PASIVO CIRCULANTE (Filas 43 a 54)	42			
Efectos por pagar a corto plazo (401-404)	43			
Cuentas por pagar a corto plazo (405-415)	44			
Dividendos y Participaciones por Pagar (417)	45			
Cuentas por Pagar AFT (421-429)	46			
Cobros Anticipados (430-434)	47			
Obligaciones con el presupuesto del estado (440-454)	48			
Nóminas por pagar (455-459)	49			
Retenciones por Pagar (460-469)	50			
Préstamos recibidos (470-479)	51			
Gastos acumulados por pagar (480-489)	52			
Reservas para vacaciones (492)	53			
Otras Provisiones Operacionales (493-500)	54			
PASIVOS A LARGO PLAZO (Filas 56 a 59)	55			
Efectos, cuentas y partidas por pagar a largo plazo (510-524)	56			
Obligaciones a largo plazo (525-532)	57			
Otras Provisiones por pagar (533-539)	58			
Ingresos Diferidos (545-549)	59			
OTROS PASIVOS (Filas 61 a 63)	60			
Sobrantes de medios de investigación (555-564)	61			
Cuentas por pagar diversas (565-569)	62			
Ingreso de Periodos Futuros (570-574)	63			
PATRIMONIO (Fila 65 a 71)	64			
Patrimonio (600-616)	65			
Recursos Recibidos (617-619)	66			
Donaciones Recibidas - Otras (620-629)	67			
Utilidades Retenidas (630-634)	68			
Pérdidas (640-644)	69			
Reservas Patrimoniales (645-654)	70			
Utilidad del Periodo BC Fila 41	71			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIOS (Filas 42 + 55 + 60 + 64)	72			
CONTADOR	PRESIDENTE	CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ESTADO FINANCIERO CORRESPONDEN A LAS ANOTACIONES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES VIGENTES.		
Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos			
_____	_____	DIA	MES	AÑO
Firma	Firma			

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 9/28

Concepto y características del Estado de Resultado

Constituye un documento que representa el resultado final obtenido por la Cooperativa (Utilidad o pérdida) del ejercicio económico en un período determinado y a la vez muestra su posición económica.

Constituye un documento que muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, en forma de beneficio o una pérdida. Muestra un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el Patrimonio de la Entidad durante un período determinado.

Características:

- Refleja los ingresos obtenidos y los gastos incurridos en el período dado.
- La información que proporciona corresponde a un ejercicio económico, la acumulación de cifras tiene un carácter de movimiento, expresando en forma acumulativa, los datos de ingresos, costos y gastos resultantes en un período determinado, por tanto es un estado financiero dinámico.
- Se elabora tomando como base los saldos de las cuentas nominales.
- Su utilización y emisión son tanto de carácter interno como externo.

Objetivo:

Informar los gastos en que se incurre desde el inicio del período hasta la fecha en que se informa, desglosados por elementos, así como los datos referentes al costo y valor de la producción final agropecuaria y mercantil de la cooperativa.

Determinar el resultado de la actividad económica desarrollada por la entidad desde el inicio del período hasta la fecha que se informa, mostrándose en los datos de carácter general

Instrucciones

En la columna A se relacionan los elementos de gastos, los datos informativos que se requieren referentes a la producción final agropecuaria y mercantil, la determinación del resultado económico de la cooperativa y algunos de carácter general.

En la columna B se incluyen los códigos que identifican las filas.

En la columna 1, se anotan los datos reales de cada concepto, relacionado en la columna A, y relativo a igual periodo económico del año anterior.

En la columna 2, se anotan los datos reales de cada concepto correspondiente al periodo económico del año en curso.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 10/28

Sección I: Gastos por Elementos, y Valor y Costo de la Producción Final Agropecuaria y Mercantil.

- Fila 01 Se anota el importe de las materias primas, materiales auxiliares, piezas de repuesto compradas y consumidas. Incluye las mermas y deterioro, dentro de las normas establecidas.
- Fila 02 Se anota el importe de los combustibles comprados y consumidos en el período destinados a producir energía por medio de la combustión y las mermas y deterioro de estos, dentro de las normas establecidas.
- Fila 03 Se anota el importe de los distintos tipos de energía comprada y consumida, bien sea eléctrica, térmica, entre otras.
- Fila 04 Se anota el importe de los anticipos devengados por los cooperativistas, de acuerdo con lo aprobado en la Asamblea General de la Cooperativa.
- Fila 05 Se anota el importe de los sueldos, jornales y otras remuneraciones devengado por el personal contratado por la cooperativa, incluyendo la acumulación de vacaciones y lo correspondiente al trabajo voluntario pagado.
- Fila 06 Se anota el importe que corresponde aportar por las Cooperativas según las normas establecidas por concepto de seguridad social, el importe correspondiente de aplicar a los anticipos a cooperativistas la tasa establecida para la Creación del Fondo para pagos sociales y otros importes que asuma la cooperativa por este concepto.
- Fila 07 Se anota el importe que corresponda al aplicar las tasas de amortización establecidas en las regulaciones vigentes o las decididas por las Cooperativas en la base de los términos para valor de los activos fijos tangibles. También incluye la amortización de los gastos diferidos y activos fijos intangibles.
- Fila 08 Se anota el importe de los gastos que de acuerdo a sus características, no pueden ser incluidos en los conceptos antes mencionados. Se incluyen entre otros los establecidos en el presente Manual, Capítulo V, Doc. 1, página 36.
- Fila 09 Se anotan los importes por los Servicios Productivos Recibidos.
- Fila 10 Filas reservadas para posibles utilidades, por lo que no se efectúan anotaciones hasta la 12 sin la autorización expresa del MINAG.
- Fila 13 Se anota la suma de los importes consignados en las filas de la 01 a la 08.
- Fila 14 Se anota el valor de la producción final agropecuaria de acuerdo a la metodología vigente.
- Fila 15 Se anota el costo de la producción final agropecuaria de acuerdo a la metodología vigente.
- Fila 16 Se anota el valor de la Producción mercantil, calculado según la metodología vigente.
- Fila 17 Se anota el costo de la Producción mercantil, calculado según la metodología vigente.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 11/28

Sección II: Determinación del Resultado Neto, y sus respectiva distribución.

- Fila 18 Se anota la suma de las filas 19 a la 24.
- Fila 19 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 900 a 915: Ventas.
- Fila 20 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 916 a 919: Subvenciones.
- Fila 21 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 920 a 925: Ingresos Financieros.
- Fila 22 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 933 a 939: Ingresos por sobrantes de medios.
- Fila 23 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 940 a 949: Ingresos de años anteriores.
- Fila 24 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 950 a 954: Otros Ingresos.
- Fila 25 y 26 Filas Reservadas para posibles utilizaciones por lo que no se efectúa anotación sin la autorización expresa del MINAG.
- Fila 27 Se anota la suma de las filas 28 a la 36.
- Fila 28 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 800 a 804: Rebaja de Ventas y Devoluciones
- Fila 29 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 805 a 809: Impuesto de Venta.
- Fila 30 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 810 a 818: Costo de Ventas.
- Fila 31 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 819 a 821: Gastos de Distribución y Ventas.
- Fila 32 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 822 a 824: Gasto Generales de Administración.
- Fila 33 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 835 a 840: Gastos Financieros.
- Fila 34 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 845 a 854: Gastos por Faltante y Pérdidas de Medios.
- Fila 35 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 855 a 864: Gastos de Años Anteriores.
- Fila 36 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen la agregación 865 a 869: Otros Gastos.
- Fila 37 Filas reservadas para posibles autorizaciones, por lo que no se efectúan anotaciones hasta la 40, autorización expresa del MINAG o MINAZ.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 12/28

- Fila 41 Se anota el resultado de restarle a la fila 18, lo consignado en la fila 27. Esta fila sólo podrá ser utilizada por las Cooperativas que obtengan utilidad en el período económico que se informa.
- Fila 42 Se anota el importe a pagar al presupuesto del estado por impuesto sobre utilidades. Este impuesto se determina aplicando el 5% a la utilidad imponible declarada, y restando la cuenta de Pago a Cuenta de Utilidades.
- Fila 43 Se anota el resultado de restarle a la fila 41, lo consignado en la fila 42.
- Fila 44 Representa el importe deducido de las utilidades a distribuir por la aplicación de la legislación vigente como contribución de la seguridad social.
- Fila 45 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades, correspondiente al Fondo de desarrollo y activos fijos tangibles, que se registra en las cuentas Reservas de Patrimonio.
- Fila 46 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades, correspondiente al fondo de Inventarios, que se registran en las cuentas Reservas de Patrimonio.
- Fila 47 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades, correspondiente a la reserva para contingencias, que se registra en las cuentas Reservas de Patrimonio.
- Fila 48 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades, correspondiente al Fondo por pagos de bienes aportados, que se registra en las cuentas Reservas de Patrimonio.
- Fila 49 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades, correspondiente al Fondo de la Sociocultural que se registra en las cuentas reservas de Patrimonio.
- Fila 50 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades, correspondiente a Otras reservas creadas por la Cooperativa y que se registra en las cuentas Reservas de Patrimonio.
- Fila 51 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades, correspondiente a la Amortización de los Créditos Bancarios Prorrogados en liquidación que se registra en las cuentas de reserva del Patrimonio.
- Fila 52 Se anota el importe obtenido de la distribución de utilidades que corresponde repartir a los cooperativistas, que se registra en la cuenta Dividendos y Participaciones por Pagar (417) a cooperativistas, deduciéndole el 12.5% que corresponde a la seguridad social de acuerdo a la legislación vigente.
- Fila 53 Se anota el resultado de restarle a la fila 18, lo consignado en la fila 27. Esta fila sólo podrá ser utilizada por las Cooperativas que obtengan pérdidas en el período económico que se informa.
- Fila 54 - 56 Filas reservadas para posibles utilizations, por lo que no se efectúan anotaciones sin la autorización expresa del MINAG o MINAZ.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 13/28

Sección III: Determinación del Resultado Total del Período.

- Fila 57 Se anota el resultado correspondiente a las ventas de Producciones Agropecuarias Concluidas, los Servicios Prestados registrados en las cuentas 900 a 915: Ventas.
- Fila 58 Se anota el importe correspondiente al costo de las producciones Agropecuarias Concluidas, los Servicios Prestados y los trabajos ejecutados, entregados a los clientes y registrados en las cuentas 810 a 818: Costo de Ventas.
- Fila 59 Se anota el resultado bruto de las ventas, o sea el resultado de restarle a la fila 57 lo consignado en la fila 58.
- Fila 60 Se anotará el resultado de la pérdida de plantaciones y cultivos no financiados por el seguro registrados en las cuentas 845 a 854: Gastos por faltantes y Pérdidas de Medios.
- Fila 61 Se anotará el importe correspondiente a las muertes de animales en desarrollo, registrados en las cuentas 845 a 854: Gastos por Faltantes y Pérdidas de Medios.
- Fila 62 Se anotará el Faltante por Hurto y Depredaciones de Animales en Desarrollo registrados en las cuentas 845 a 854: Gastos por Faltantes y Pérdidas de Medios.
- Fila 63 Se anotará el resultado obtenido al restarle a la fila 59, lo consignado de la fila 60 a la 62.
- Fila 64 No se efectúan anotaciones sin autorización expresa del MINAG.

Datos Informativos:

- Fila 65 Se anotará la cantidad de socios con que cuenta la cooperativa.
- Fila 66 Se anotará el importe de los pagos efectuados por concepto de la seguridad social a corto plazo (licencias de maternidad, enfermedades, accidentes de trabajo, etc.)
- Fila 67 Se anota en esta fila el resultado del comedor (950-865).
- Fila 68 Se anota en esta fila el resultado de autoconsumo (908-811)
- Fila 69 Se anota en esta fila el resultado de Mercados y Placitas (910-814)
- Fila 70 Se anota el valor obtenido en la fila 43, relativa a la utilidad obtenida en el periodo económico.
- Fila 71 Se anota el valor obtenido en la fila 53, relativa a la pérdida obtenida en el periodo económico.
- Fila 72 se anota la suma de control (9 + 14 a 17 + 44 a 53 +65 a 69).

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 14/28

ESTADO BC – GASTO, COSTO Y RESULTADO					
MINISTERIO DE LA AGRICULTURA				FECHA:	
ENTIDAD:				CODIGO:	
PROVINCIA:				CODIGO:	
MUNICIPIO:				CODIGO:	
SECCION I			FILA	ANTERIOR	ACTUAL
A			B	1	2
GASTOS POR ELEMENTOS					
Materias Primas y Materiales			1		
Combustibles			2		
Energía			3		
Anticipos a Cooperativistas			4		
Salarios			5		
Seguridad Social			6		
Amortización			7		
Otros Gastos Monetarios			8		
De ellos: Servicios Productivos Recibidos			9		
			10		
			11		
			12		
TOTAL DE GASTOS POR ELEMENTOS (filas 1 a 8)			13		
PRODUCCION FINAL AGROPECUARIA	VALOR		14		
	COSTO		15		
PRODUCCION MERCANTIL	VALOR		16		
	COSTO		17		
SECCION II					
ESTADO DE RESULTADO					
INGRESOS (Filas 19 a 24)			18		
Ventas (900-915)			19		
Subvenciones (916-919)			20		
Ingresos Financieros (920-925)			21		
Ingresos por sobrantes de Medios (930-939)			22		
Ingresos de años anteriores (940-949)			23		
Otros Ingresos (950-954)			24		
			25		
			26		
COSTOS Y GASTOS (Filas 28 a 36)			27		
Rebaja de Ventas y Devoluciones (800-804)			28		
Impuesto de Ventas (805-809)			29		
Costos de Ventas (810 a 818)			30		
Gastos de Distribución y Ventas (819-821)			31		
Gastos Generales y de Administración (822-824)			32		
Gastos Financieros (835-840)			33		
Gastos por Faltantes y Pérdidas de Medios (845-854)			34		
Gasto de Años Anteriores (855-864)			35		
Otros Gastos (865-869)			36		

EN VIGOR A PARTIR DE:

1 de Enero del 2011

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 15/28

RES. DEL PERIODO ANTES DEL IMPUESTO (F18-27)	41			
Menos: Impuesto sobre Utilidades	42			
RES. DEL PERIODO DESPUÉS DE IMPUESTO (FILAS 41-42)	43			
Seguridad Social de Utilidad a Pagar	44			
Reserva de Desarrollo y medios básicos (645-4)	45			
Reserva para Inventario(645-3)	46			
Reserva para Contingencias (645-1)	47			
Reserva para Pagos de bienes aportados (545-5)	48			
Reserva para el Fondo Sociocultural (645-2)	49			
Otras Reservas Creadas (645-7)	50			
Amortización de Créditos Prorrogados en Liquidación (645-6)	51			
Utilidades a Repetir (417)	52			
Pérdidas del Periodo (Filas 18-27) (Resultados Negativos)	53			
	54			
SECCION III				
DETERMINACION DEL RESULTADO TOTAL DEL PERIODO				
VENTAS (905 a 915) (Fila 19)	57			
COSTO DE VENTAS (810 a 818) (Fila 30)	58			
RESULTADO BRUTO EN VENTA (Filas 57-58)	59			
PERDIDA EN FOMENTOS Y CULTIVOS	60			
MUERTE DE ANIMALES EN DESARROLLO	61			
Faltantes, Hurtos y Depredaciones de Animales en Desarrollo	62			
RESULTADO TOTAL DE LAS ACTIV AGROP (Filas 59-60 a 62)	63			
DATOS INFORMATIVOS				
Cantidad de Socios de la Cooperativa	65			
Pagos Efectuados por Seguridad Social a Corto Plazo	66			
Resultados de Comedores (951-880)	67			
Resultados en Autoconsumo (908-811)	68			
Resultados en Mercados y Placitas (910-814)	69			
Utilidad	70			
Pérdida	71			
SUMA DE CONTROL	72			
CONTADOR	PRESIDENTE	CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ESTADO FINANCIERO CORRESPONDEN A LAS ANOTACIONES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES VIGENTES.		
Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos			
_____	_____			
Firma	Firma	DIA	MES	AÑO

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 16/28

Determinación del valor de la producción:

DETALLE	FILA
Ventas Totales (900 a 915)	01
(+) Aumentos (-) Disminución del valor de la Producción Terminada a Precio Venta	02
(-) Aumentos (+) Disminución del valor de la Producción Terminada a Precio Venta por concepto distinto al de producción y entrega	03
Valor de la Producción Mercantil (de la 01 a la 03)	04
(+) Aumentos (-) Disminución de las cuentas de Producción en Proceso	05
(-) Aumentos (+) Disminución de las cuentas de Producción en Proceso por conceptos distintos a cargos por costos y créditos por producciones terminadas	06
(-) Compra de animales en desarrollo	07
(-) Compra de productos agropecuarios adquiridos para ser beneficiados	08
(+) Otras inversiones ejecutadas con medios propios	09
(+) Proyectos y otros gastos de inversiones	10
(+) Fomentos y desarrollos agrícolas	11
(+) Fomentos y desarrollos forestales	12
(+) Rehabilitación de plantaciones agrícolas	13
(+) Transferencias de animales en desarrollo a básico	14
(-) Conversión de animales básico a desarrollo	16
Valor de la Producción Final Agropecuaria (de la 04 a la 16)	17

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 17/28

Concepto y características del estado de costo de la producción vendida.

En este documento se determina el costo de las producciones elaboradas, los servicios prestados correspondientes a un ejercicio económico.

Características:

- Muestra el método de cálculo para la determinación de los costos de las producciones y servicios ejecutados.
- La información que proporciona corresponde a un ejercicio económico o periodo determinado, por tanto es un estado financiero dinámico.
- Se elabora tomando como base el movimiento de las cuentas que intervienen en la determinación del costo de las producciones y servicios y el margen comercial.
- Su utilización y emisión es de uso exclusivamente interno.

CONCEPTOS	FILA
TOTAL DE GASTO POR ELEMENTOS (Sección I del BC, Fila 13)	01
Menos: Saldo de las cuentas Otros Gastos (865 a 869)	02
Débitos del periodo analizados por elementos de la cuenta de Gastos Diferidos a Corto Plazo (300 a 309)	03
Saldo de las cuentas de Gastos de Distribución y Venta (819 a 821)	04
Saldo de las cuentas de Gastos Generales de Administración (822 a 824)	05
(-) Aumentos (+) Disminuciones de los saldos correspondientes a las Producciones Propias para Insumo o autoconsumo almacenadas (700)	06
(+) Aumentos (-) Disminuciones de los saldos correspondientes a las Producciones Propias para Insumo o autoconsumo almacenadas por conceptos distintos a débitos por costos y créditos de insumo	07
Costo de la Producción Final Agropecuaria (De la fila 01 a la 07)	08
(-) Aumentos (+) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción en Proceso (702 a 730)	09
(+) Aumentos (-) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción en Proceso por conceptos distintos a débitos por costos y créditos de insumo	10
Menos: Proyectos y otros gastos de inversiones	11
Fomentos y desarrollos agrícolas	12
Fomentos y desarrollos forestales	13
Rehabilitación de plantaciones agrícolas	14
Más: Compra de animales en desarrollo	16
Menos: Transferencias de animales en desarrollo a básico	17
Más: Conversión de animales básico a desarrollo	18
Compra de productos agropecuarios adquiridos para ser beneficiados	19
Menos: Otras inversiones ejecutadas con medios propios	20

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 18/28

Pérdidas que no afectan el costo	21
Costo de la Producción Mercantil (de la fila 08 a la 21)	22
(-) Aumentos (+) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción Terminada no entregada a clientes (190)	23
(+) Aumentos (-) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción Terminada no entregada a clientes por conceptos distinto al de Producción y entrega	24
Costo de la Producción Vendida (de la fila 22 a la 24)	25

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 19/28

Balance de Comprobación de Saldos:

Objetivo:

Comprobar la igualdad entre los saldos deudores y acreedores de las cuentas y subcuentas utilizadas para registrar los hechos económicos de la Cooperativa.

Instrucciones:

- No se requiere aprobar el formato para información, ya que la misma constituye solo una relación de saldos de las cuentas y subcuentas utilizadas por la cooperativa para el registro contable, ordenado por los códigos de estas.
- La suma de los saldos de las subcuentas tiene que ser igual al saldo de las cuentas correspondientes.
- Los datos mínimos del modelo son los siguientes:

Cabeza del modelo

Balance de Comprobación de saldo:

Nombre de la Cooperativa:

Período económico que abarca:

Campo del Modelo

Consta de 3 columnas:

Columna A Se anotan los títulos de todas las cuentas utilizadas por la cooperativa, ordenadas por orden numérico de códigos.

Columna B Se anotan los códigos de todas las cuentas y subcuentas relacionadas en la columna A.

Columna 1 Se anota el saldo de cada subcuenta relacionada en la columna A.

Columna 2 Se anota el saldo deudor de cada cuenta relacionada en la columna A. Esta columna se totaliza el final de la relación.

Columna 3 Se anota el saldo acreedor de cada cuenta relacionada en la columna A. Esta columna se totaliza el final de la relación.

Los importes totales de las columnas 2 y 3 deben ser iguales.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 21/28

SISTEMA DE INDICADORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

La eficiencia de las CCSF se calcula mediante indicadores económicos y financieros, los cuales miden el grado de aprovechamiento de los recursos utilizados en sus diversas actividades y procesos.

Los indicadores económicos y financieros constituyen la expresión analítica de la relación que existe entre la información que muestran las cuentas o grupos de cuentas de un mismo estado o entre un estado financiero y otro, por lo que leer los resultados económicos o financieros a partir de los Estados Informativos, en sí mismos, no garantiza conocer la situación por la que transita la Cooperativa.

Los indicadores garantizan profundizar en las causas que dieron origen a los resultados alcanzados en la gestión de los recursos financieros y materiales invertidos en las diferentes actividades desarrolladas en la Cooperativa, dando una imagen más ampliada y precisa de la misma, constituyendo una herramienta esencial en la toma de decisiones.

1. Indicadores que expresan eficiencia en la gestión de los recursos financieros:

- La liquidez mide la capacidad de la Cooperativa para pagar sus deudas a corto plazo. Si este valor es superior a 1, significa un resultado satisfactorio, porque expresa que el volumen líquido respalda los compromisos de pago a corto plazo. Cuenta con tres niveles de liquidez esenciales, estos son:

$$\text{LIQUIDEZ GENERAL} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO A CORTO PLAZO}} > 1$$

$$\text{LIQUIDEZ INMEDIATA} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO A CORTO PLAZO}} > 0.7$$

$$\text{LIQUIDEZ DISPONIBLE} = \frac{\text{EFECTIVO}}{\text{PASIVO A CORTO PLAZO}} > 0.5$$

- El endeudamiento mide la forma en que la Cooperativa utiliza los capitales ajenos como fuentes de financiamiento de las inversiones ejecutadas. Si este endeudamiento sobrepasa el 50% del total de los activos, se corre el riesgo de generar impagos, y perder autonomía sobre los recursos invertidos.

$$\text{ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVOS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}} < \text{AUTONOMÍA} = \frac{\text{PATRIMONIO}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

- El rendimiento de la inversión mide la capacidad que tiene la Cooperativa de transformar sus recursos financieros en mayores ganancias, recuperando el capital invertido.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 22/28

$$\text{RENDIMIENTO DE LA INVERSIÓN} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

- El rendimiento financiero refleja el efecto del comportamiento de los resultados económicos sobre la recuperación del Capital Propio o Patrimonio de la Cooperativa. Es decir, expresa la medida en que se recupera el Capital Propio invertido en las actividades económicas de la Cooperativa.

$$\text{RENDIMIENTO FINANCIERO} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{PATRIMONIO TOTAL}}$$

2. Indicadores que expresan eficiencia operativa:

- Ciclo de Cobros expresa los días en que rotan las partidas por cobrar. Mide el periodo en que demoran las cuentas y efectos por cobrar en convertirse en efectivo. Como política de crédito establecida para las entidades estatales y privadas en Cuba el ciclo de cobro es de 30 días.

$$\text{CICLO DE COBROS} = \frac{\text{Cuentas y Efectos por Cobrar Promedio}}{\text{Ventas a Créditos}} \times 360 \text{ DÍAS}$$

- El ciclo de pago mide la dinámica en que la Cooperativa es capaz de liquidar sus deudas a corto plazo. Por tanto expresa la rotación de sus obligaciones contraídas con terceros. Se puede analizar por tipología de acreedor. También como política de crédito establecida para las entidades estatales y privadas en Cuba el ciclo de cobro es de 30 días.

$$\text{CICLO DE PAGOS} = \frac{\text{Cuentas y Efectos por Pagar Promedio}}{\text{Compras a Créditos o Costo de Venta}} \times 360 \text{ DÍAS}$$

- El ciclo de inventario expresa la dinámica en que los inventarios se convierten en recursos líquidos. En este punto hay que tener una diferenciación entre el destino de los inventarios; si este está destinado a la venta directamente, su rotación es más rápida; pero si su aplicación está orientada al proceso productivo, transita por varias fases, lo que demora su ciclo de conversión.

$$\text{CICLO DE INVENTARIO} = \frac{\text{Inventarios Promedio}}{\text{Costo de Venta}} \times 360 \text{ DÍAS}$$

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 23/28

3. Indicadores que expresan eficiencia económica:

- Rentabilidad sobre las ventas mide la proporción existente entre las utilidades obtenidas con relación a los ingresos fundamentales, donde median los costos y gastos devengados. Expresa por cada peso de venta realizado, cuanto ha ganado la Cooperativa, en expresión líquida para asumir las obligaciones o invertir en nuevos activos.

$$\text{RENTABILIDAD SOBRE LAS VENTAS} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

- Costo por peso de ingreso expresa el volumen de gasto invertido en la realización de los ingresos, ya sean proveniente de las actividades productivas, prestación de servicios, u otras de tipo extraordinarias. Mide por cada peso de ingreso obtenido, el costo generado en su realización, y se calcula:

$$\text{COSTO POR PESO DE INGRESO} = \frac{\text{COSTOS Y GASTOS DEVENGADOS}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

- Razón de dividendos sobre la utilidad mide la capacidad que tienen los socios o cooperativistas de beneficiarse con los resultados netos positivos alcanzados. Expresa la aplicación de la política llevada a cabo por la Cooperativa en la distribución de las utilidades entre sus asociados.

$$\text{RAZÓN DE DIVIDENDOS} = \frac{\text{DIVIDENDOS}}{\text{UTILIDAD NETA}}$$

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 24/28

ESTADOS INFORMATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS

1. Estado de Origen y Aplicación de Fondos:

Constituye un instrumento de análisis en función de la toma de decisiones financieras, a través del cual se puede conocer el desenvolvimiento de la Cooperativa en el cumplimiento de las políticas financieras (operación, inversión y financiación). Este estado muestra los orígenes o fuentes por las cuales se obtienen los fondos, y las aplicaciones de dichos fondos.

Objetivo:

Conocer las fuentes que dieron origen a los fondos disponibles y las aplicaciones de los mismos en el periodo económico.

Estructura del Estado:

FUENTES:

Utilidad Neta

Gastos no desembolsables (Depreciación AFT, Amortización de los AFI y Créditos Diferidos, Gastos para Cuentas Incobrables)

Disminución neta del Capital de Trabajo

Aumento de los Pasivos a Largo Plazo

Aumento de las partidas del Patrimonio

APLICACIONES:

Incremento neto del Capital de Trabajo

Compra de Activos Fijos

Dividendos Pagados (utilidades repartidas a los cooperativistas)

Pérdida neta

Liquidación de los Pasivos a Largo Plazo

Disminución de las partidas del Patrimonio

Para elaborar este informe es necesario tener actualizado los saldos de las partidas del Balance General y del Estado de resultado, para uno o más periodos económicos que se deseen comparar. Por lo que este estado brinda a la Junta Directiva el comportamiento de la situación financiera y económica por la que transita la Cooperativa.

Para su elaboración es preciso confeccionar antes:

- Un estado comparativo de dos Balances Generales sucesivos en el tiempo para calcular las variaciones de cada cuenta (no considerar subcuentas).
- El estado de variación del Capital de trabajo neto, con el objetivo de separar el comportamiento de las partidas circulantes, del resto de las cuentas del Activo y Pasivo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 25/28

- El estado de origen y aplicación de fondos. Los datos que se toman del Estado de Resultado son los del periodo económico en que se están comparando los Balances Generales.

Como regla esencial las fuentes y las aplicaciones tienen que ser iguales.

Instrucciones para la elaboración del Balance General Comparativo:

Columna A Nombre de las cuentas que integran los balances generales seleccionados.

Columna B Código que identifica las cuentas nombradas en la columna A.

Columna 1 Importes de las cuentas nombradas en la columna A, del periodo económico actual o final (II).

Columna 2 Importes de las cuentas nombradas en la columna A, del periodo económico inicial, tomado como base de cálculo (I).

Columna 3 Resultado de las variaciones que originan fondos.

Columna 4 Resultado de las variaciones que motivaron aplicación de los fondos.

La determinación de los orígenes o aplicación de los fondos están dados por las siguientes reglas:

Orígenes:

- Disminución del activo
- Disminución del Capital de Trabajo
- Aumento del pasivo y el patrimonio

Aplicaciones:

- Aumento del Activo
- Aumento del Capital de Trabajo
- Disminución del pasivo y el patrimonio

Formato o modelo del Estado Comparativo:

NOMBRE DE LAS CUENTAS	CÓDIGOS	SALDOS PERIODO II	SALDOS PERIODO I	ORIGEN	APLICACIÓN
Capital de Trabajo				Disminución	Aumento
Activos				Disminución	Aumento
Pasivos				Aumento	Disminución
Patrimonio				Aumento	Disminución

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 26/28

Instrucciones para elaborar el Estado de Variación del Capital de Trabajo:

Objetivo:

Proporcionar una información detallada de los cambios en cada una de las partidas circulantes o corrientes del Activo y Pasivo. Esto permite evaluar la gestión financiera a corto plazo.

Formato:

AUMENTOS DEL CAPITAL DE TRABAJO:

Aumentos de los saldos de las cuentas del Activo Circulante

(+) Disminución de los saldos de las cuentas del Pasivo a Corto Plazo

(-) DISMINUCIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO:

Disminución de los saldos de las cuentas del Activo Circulante

(+) Aumentos de los saldos de las cuentas del Pasivo a Corto Plazo

VARIACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

Se expresa en un **aumento neto del Capital de Trabajo** sí los aumentos del Capital de Trabajo son mayores que las disminuciones del Capital de Trabajo.

Se expresa en una **disminución neta del Capital de Trabajo** sí los aumentos del Capital de Trabajo son menores que las disminuciones del Capital de Trabajo.

Para elaborar este Estado informativo se toman los datos del Estado Comparativo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 27/28

2. Estado de Flujo de Efectivo.

El flujo de caja mide y evalúa las operaciones que dan origen a la disponibilidad de efectivo y sus aplicaciones, de acuerdo a las diferentes actividades a las que está sujeto.

Este estado debe elaborarse sobre la base del flujo proveniente de actividades de operación, inversión y financiación. Cada una de ella expresa los orígenes y aplicaciones del efectivo.

Estructura del estado:

FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

FUENTES:

- Ventas al contado
- Cobro de las ventas a créditos
- Cobros anticipados
- Cobro de los intereses ganados
- Cobro de tarjetas de comedor
- Otros

USOS:

- Compras en efectivo
- Pago a los proveedores
- Pago de anticipos
- Pago de salarios
- Pago de los aportes al presupuesto
- Otros

AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL EFECTIVO

FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

FUENTES:

- Ventas de AF al contado
- Cobro de las inversiones a LP
- Cobro de préstamos realizados por la entidad

USOS:

- Compras de AF
- Pago de inversiones materiales
- Préstamos otorgados

AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL EFECTIVO

FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN

FUENTES:

- Créditos bancarios y otros préstamos recibidos

USOS:

- Pago de utilidades
- Pago de impuestos del año anterior
- Pago de los créditos bancarios
- Creación de reservas patrimoniales

AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL EFECTIVO

SUPERÁVIT O DÉFICIT DE EFECTIVO

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2011
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 28/28

COMPROBACIÓN

Saldo final del efectivo del periodo económico actual.

(-) Saldo inicial del efectivo del periodo económico actual.

(=) Superávit o Déficit del efectivo.

Antes de la comprobación se debe determinar el déficit o el superávit de efectivo, calculado de la comparación entre los valores obtenidos del aumento o disminución del flujo de efectivo proveniente de las diferentes actividades propuestas. Finalmente se ofrece la comprobación.

Este análisis permite corroborar la valoración de la liquidez, el endeudamiento y de la eficacia de la actividad.



**ASOCIACIÓN NACIONAL DE AGRICULTORES PEQUEÑOS
COMITÉ MUNICIPAL
TAGUASCO**

**PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y
SERVICIOS**

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS"**.

A nuestro criterio la idea del manual está muy bien concebida y estamos satisfecho con la propuesta del mismo expresando su pertinencia e impacto a partir que las principales valoraciones están elaboradas teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios del manual. Partiendo del criterio que el mismo viene a resolver un problema presente en la organización y gestión contable de las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas, las cuales en la actualidad no cuentan con procedimientos claramente descritos de las operaciones que se desarrollan en la misma.

Además el procedimiento es pertinente, al lograr el objetivo para el cual fue elaborado y satisface las expectativas de la asamblea de asociados.

Se considera que el trabajo lleva consigo un sistema de capacitación bien elaborado que permita la preparación de los presidentes y económicos de las CCSF para enfrentar los nuevos retos del modelo económico cubano.

Nicolás Bonachea

David Hernández Montano

Oswaldo Cruz Cruz

Presidente de la CCSF "Antonio Riverol Acosta"

Presidente de la CCSF "Sindulfo García"

Presidente de la CCSF "Leonel Barrios Castillo"



**ASOCIACIÓN NACIONAL DE AGRICULTORES PEQUEÑOS
COMITÉ MUNICIPAL
TAGUASCO**

JUNTA DIRECTIVA DE LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS"**.

Se considera que el manual elaborado cuenta con las condiciones y disposiciones para enfrentar los cambios que se presentan en el mismo, por tanto los directivos y trabajadores están dispuestos a participar en la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.

Además, la idea del manual está muy bien concebida y existe satisfacción con la propuesta del mismo, expresando la pertinencia e impacto en el entorno hacia dónde va dirigido, a partir que las principales valoraciones están elaboradas teniendo en cuenta los criterios de los clientes del manual.

Con la propuesta de este manual se resuelve una debilidad presente en las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas, y lo constituye la carencia de una herramienta que oriente y regule la actividad contable, lo que implica la necesidad de capacitación.

También se garantiza la confiabilidad en la información que se brinda, donde se establece con claridad las funciones, responsabilidades, políticas contables y procedimientos que debemos cumplimentar.

Firman el presente:

Lic. Marianela Guillemí Casdelo

Económica de la CCSF "El Vaquerito"

Lic. Olaidys Fariña Rodríguez

Económica de la CCSF "Antonio Riverol Acosta"

Téc. Eglis Valdivia Camacho

Económico de la CCSF "Pedro María Rodríguez"

Téc. Mirella Pulido Hernández

Económica de la CCSF "Alberto Mansito Doble"



**ASOCIACIÓN NACIONAL DE AGRICULTORES PEQUEÑOS
COMITÉ MUNICIPAL
TAGUASCO**

PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL DE LA ANAP

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS"**.

A nuestra consideración el manual elaborado cuenta con las condiciones y disposiciones para enfrentar los cambios que se presentan en el mismo estando dispuesto a apoyar en la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, y los cambios establecidos por las normas cubanas de contabilidad.

Además el procedimiento es pertinente, al lograr el objetivo para el cual fue elaborado y satisface las expectativas de nuestra asamblea de asociados y directivos de la ANAP.

También se garantiza la confiabilidad en la información que brinda cada CCSF, donde se establece con claridad las funciones, responsabilidades, políticas contables y procedimientos que deben cumplimentar.

Consideramos además que este trabajo lleva consigo un sistema de capacitación bien elaborado que permita la preparación de los cuadros y económicos de las CCSF para enfrentar los nuevos retos del modelo económico cubano.

Lic. Bladimir Dávila Téllez
Presidente ANAP Municipal
Taguasco



**ASOCIACIÓN NACIONAL DE AGRICULTORES PEQUEÑOS
COMITÉ PROVINCIAL
SANCTI SPÍRITUS**

ESPECIALISTA DEL COMITÉ PROVINCIAL DE LA ANAP

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS"**.

Asumimos y somos del criterio de la necesidad de la actualización de los manuales de procedimientos para la contabilidad del sistema cooperativo y campesino que permita que todas las unidades cuenten con los registros contables uniformes para lograr emitir los Estados Financieros de calidad.

Además el procedimiento es pertinente, al lograr el objetivo para el cual fue elaborado y satisface las expectativas de nuestra asamblea de asociados y directivos de la ANAP.

También se garantiza la confiabilidad en la información que brinda cada CCSF, donde se establece con claridad las funciones, responsabilidades, políticas contables y procedimientos que deben cumplimentar.

Consideramos además que este trabajo lleva consigo un sistema de capacitación bien elaborado que permita la preparación de los cuadros y económicos de las CCSF para enfrentar los nuevos retos del modelo económico cubano.

Lic. Vladimir Rodríguez La Rosa.
Especialista ANAP Provincial



**ASOCIACIÓN NACIONAL DE AGRICULTORES PEQUEÑOS
COMITÉ PROVINCIAL
SANCTI SPÍRITUS**

BURÓ DEL COMITÉ PROVINCIAL DE LA ANAP

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS"**.

A nuestra consideración la idea del Manual está muy bien concebida, a partir que las principales valoraciones, están evaluadas teniendo en cuenta las ideas y experiencias de un grupo de presidentes de cooperativas y de económicos.

Consideramos que es cierto que hoy se necesita de una actualización de los manuales de procedimientos para la contabilidad del sistema cooperativo y campesino que permita que todas las CCSF, cuenten, con los registros contables, uniformes para lograr emitir un Estado Financiero de calidad.

Además con la propuesta de este manual se resuelve una debilidad presente en las CCSF, y lo constituye la carencia de una herramienta que oriente y regule la actividad contable.

Consideramos además que este trabajo lleva consigo un sistema de capacitación bien elaborado que permita la preparación de los cuadros y económicos de las CCSF para enfrentar los nuevos retos del modelo económico cubano.

Ing. Noel Gil Plasencia.

Miembro del Buró Provincial de la ANAP



DELEGACIÓN MUNICIPAL DE LA AGRICULTURA
TAGUASCO

EMPRESA ESTATAL SOCIALISTA AGROPECUARIA DE TAGUASCO

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS**".

A nuestra consideración la idea del Manual está muy bien concebida, a partir que las principales valoraciones, están evaluadas teniendo en cuenta las ideas y experiencias de un grupo de presidentes de cooperativas y de económicos.

Consideramos que es cierto que hoy se necesita de una actualización de los manuales de procedimientos para la contabilidad del sistema cooperativo y campesino que permita que todas las unidades, cuenten, con los registros contables, uniformes para lograr emitir un Estado Financiero de calidad, además esto nos ayuda a nosotros como empresa a la hora de confeccionar el consolidado de todas las CCSF.

Además el manual elaborado cuenta con las condiciones y disposiciones para enfrentar los cambios que se presentan en el mismo estando dispuesto a apoyar en la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.

Consideramos también que este trabajo lleva consigo un sistema de capacitación bien elaborado que permita la preparación de los cuadros y económicos de las CCSF, así como de nuestra empresa, para enfrentar los nuevos retos del modelo económico cubano.

Téc. Alfredo Hernández Domínguez
Subdirector económico
EES Agropecuaria de Taguasco.



DELEGACIÓN MUNICIPAL DE LA AGRICULTURA
TAGUASCO

EMPRESA ESTATAL SOCIALISTA AGROPECUARIA DE TAGUASCO

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS"**.

La propuesta de Manual para el perfeccionamiento de la gestión contable y el control interno orientado a las Cooperativas de Créditos y Servicios permite intervenir en uno de los problemas que enfrenta el Sector Campesino y Cooperativo, el cual no está insertado en las políticas de cambios en materia de Contabilidad y Finanzas que desarrolla hoy el país.

El Manual es conveniente porque se estructura en una herramienta que permite conducir las operaciones contables, logrando uniformidad entre los registros, controles y análisis que a nivel de las CCSF deben desarrollarse, para su posterior consolidación con la información que muestra la EES Agropecuaria de Taguasco que tiene como misión procesar los datos provenientes del Sector Campesino y Cooperativo en el territorio.

Desde el punto de vista científico y tecnológico se hace necesario la preparación del personal que se desempeña en la actividad económica de estas Cooperativas a partir de las modificaciones y cambios que se expresan en el Manual y que no están consideradas en dichas entidades.

A nuestro criterio el Manual es viable, pertinente y cumple con los requisitos y demandas de los usuarios de la información que emiten a los efectos económicos y productivos.

Téc. Alberto Roberto Reina Montiel

Director

EES Agropecuaria de Taguasco



**MINISTERIO DE LA AGRICULTURA
DELEGACIÓN MUNICIPAL TAGUASCO**

DELEGADO MUNICIPAL DE LA AGRICULTURA DE TAGUASCO

Taguasco, 6 de Mayo de 2011
"Año 53 de la Revolución"

ASUNTO: Aval sobre los resultados de la elaboración del "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS**".

A nuestra consideración la idea del Manual está bien concebida a partir de que las principales valoraciones están elaboradas teniendo en cuenta las ideas y experiencias de un grupo de directivos, económicos y cooperativistas del Sector Campesino y Cooperativo.

Se considera la necesidad de actualizar los manuales de Contabilidad para el sistema campesino y cooperativo que permita que todas las Cooperativas cuenten con los registros contables de manera uniforme para obtener la información contable y financiera con la calidad requerida.

Se sugiere la elaboración de un programa de capacitación y su ejecución que involucre primeramente a todos los económicos y contadores de las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecida, y posteriormente a sus directivos para enfrentar los cambios y retos del modelo económico cubano.

Lic. Ángel Fidel Rocha Duménigo
Delegado Municipal
Taguasco